

**PELESTARIAN BAHAN PUSTAKA DI PERPUSTAKAAN BALAI
KOTA MAKASSAR**



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
ALAUDDIN
M A K A S S A R

SKRIPSI

Diajukan untuk Memenuhi Syarat Meraih Gelar Sarjana Ilmu Perpustakaan (S.ip)
Jurusan Ilmu Perpustakaan pada Fakultas Adab dan Humaniora Universitas Islam
Negeri Alauddin Makassar

Oleh :

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI

NUREADILLAH

40400112092

ALAUDDIN
M A K A S S A R

**JURUSAN ILMU PERPUSTAKAAN
FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA**

2017

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Mahasiswa yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Nurfadillah
NIM : 40400112092
Tempat/Tgl. Lahir : Rappang, 16 Mei 1993
Jurusan : Ilmu Perpustakaan
Fakultas/Program : Adab dan Humaniora, S1
Alamat : Perumnas Antang
Judul : Pelestarian Bahan Pustaka Di Perpustakaan Balai Kota
Makassar

Menyatakan dengan sesungguhnya dan penuh kesadaran bahwa skripsi ini benar merupakan karya sendiri. Jika dikemudian hari terbukti bahwa skripsi ini merupakan duplikat, tiruan, plagiat, atau dibuat oleh orang lain, sebagian atau seluruhnya, maka skripsi dan gelar yang diperoleh karenanya batal demi hukum.

ALA UDDIN
M A K A S S A R

Samata, 24 Maret 2017
Penulis,


Nurfadillah
Nim: 40400112092

PERSETUJUAN PEMBIMBING

Pembimbing penulisan skripsi saudara Nama: **Nurfadillah** NIM: **40400112092**, Mahasiswa Jurusan Ilmu Perpustakaan pada Fakultas Adab dan Humaniora Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar, setelah dengan seksama meneliti dan mengoreksi skripsi yang bersangkutan dengan judul **“Pelestarian Bahan Pustaka di Perpustakaan khusus Balai Kota Makassar”**. Memandang bahwa skripsi telah memenuhi syarat-syarat ilmiah dan dapat disetujui untuk diajukan ke sidang *munaqasyah*.

Demikian persetujuan ini diberikan untuk diproses lebih lanjut.

Samata, 22 Maret 2017

Pembimbing I

Syarifuddin Atjtje., M.Si

Pembimbing II

Touku Umar, S. Hum., M.ip
NIP: 19810811 201503 1 001

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
ALAUDDIN
M A K A S S A R

PENGESAHAN SKRIPSI

Skripsi yang berjudul, “Pelestarian Bahan Pustaka di Perpustakaan Balai Kota Makassar”, yang disusun oleh saudara Nurfadillah NIM 40400112092, Mahasiswa Jurusan Ilmu Perpustakaan pada Fakultas Adab dan Humaniora UIN Alauddin Makassar, telah disetujui dan dipertahankan dalam sidang *Munaqasyah* yang diselenggarakan pada hari Senin, 27 Maret 2017 M, dinyatakan telah dapat diterima sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar sarjana Ilmu Perpustakaan (S.I.P) pada Fakultas Adab dan Humaniora UIN Alauddin Makassar, (dengan beberapa perbaikan).

Makassar, 27 Maret 2017 M.

DEWAN PENGUJI

Ketua	: Dr. Hj. Syamzan Syukur, M.Ag.
Sekretaris	: Nurlidiawati, S.Ag., M.Pd.
Penguji I	: Dr. Andi Miswar, S.Ag., M.Ag.
Penguji II	: Marni, S.IP., M.IP.
Pembimbing I	: Syarifuddin Atjtje, M.Si
Pembimbing II	: Touku Umar, S.Hum., M.IP

(.....)

(.....)

(.....)

(.....)

(.....)

(.....)

Diketahui oleh :

Dekan Fakultas Adab dan Humaniora
UIN Alauddin Makassar



Dr. H. Barsihannor, M. Ag.
Nip. 19691012 199603 1 003

KATA PENGANTAR

Assalamualaikum warahmatullahi wabarakatuh.

Puji syukur dengan ucapan Alhamdulillah hanya patut disampaikan bagi Allah SWT, sang khalik pemilik segala apa yang ada dilangit dan di bumi atas segala nikmat kesehatan , kesempatan dan ridhonya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan baik . salam dan shalawat kepada Rasulullah Saw yang mengantarkan umat manusia dari alam yang sesat menuju jalan yang benar.

Dalam penyelesaian skripsi ini penulis telah melibatkan berbagai pihak sehingga skripsi ini dapat tersusun dengan baik.terimah kasih yang tulus dan penghargaan tak terhingga kepada kedua orang tuaku tercinta, Ayahanda **A. Agussalim** dan ibunda **HJ. Hasnawati Abdullah** yang telah mengasuh dan membesarkan dengan penuh kasih sayang, serta memberikan bantuan moril dan materil. Beliau telah banyak memberikan doa, nasehat, dorongan dan semangat kepada penulis untuk dapat menyelesaikan studi ini. Meskipun terdapat hambatan dan kesulitan yang dihadapi dalam penyusunan skripsi ini, Namun atas dorongan dan bimbingan dari berbagai pihak sehingga semua dapat terselesaikan dengan baik. Untuk itu dengan hati yang tulus penulis menyampaikan rasa terimah kasih yang tak terhingga kepada :

1. Prof. Dr.H.Musafir Pababari, M., Si., selaku Rektor UIN Alauddin Makassar, para Wakil Rektor, dan seluruh staf UIN Alauddin Makassar yang telah memberikan pelayanan yang baik kepada penulis.
2. Dr.H Barsihannor, M., Ag., selaku dekan fakultas Adab dan Humaniora, dan wakil Dekan Fakultas Adab dan Humaniorah.
3. A. Ibrahim, S.Ag., M.Pd., selaku ketua Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Himayah, S.Ag., SS., M.MIMS selaku Sekrestaris Jurusan Ilmu Perpustakaan.
4. Syarifuddin Atjtje., M.Si., selaku Pembimbing I dan Touku Umar, S.Hum., M.IP, selaku Pembimbing II yang banyak meluangkan waktu untuk membimbing penulis sampai selesainya penulisan skripsi ini.
5. Dr. Andi Miswar. S. Ag., M.Ag, selaku munaqisy I Dan Marni, S.IP.,M.IP, selaku munaqisy II yang banyak memberikan masukan kepada penulis dalam penyelesaian skripsi ini.
6. Para dosen Fakultas Adab dan Humaniora UIN Alauddin Makassar, dengan segala upaya dan ketulusan dalam membimbing dan memandu perkuliahan, sehingga memperluas wawasan keilmuan penulis.
7. Para staf Tata Usaha di lingkungan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Alauddin Makassar yang telah banyak membantu penulis dalam penyelesaian administrasi selama perkuliahan dan penyelesaian skripsi ini.
8. Para staf perpustakaan Balai Kota Makassar yang telah bersedia meluangkan waktu untuk penyelesaian skripsi ini

9. Terimah kasih juga penulis ucapkan kepada Dra.HJ,Norma Abdullah yang selalu mendoakan dan memberikan dukungan moril maupun materi sehingga penulis dapat menyelesaikan perkuliahan ini.

10. Kepada sahabat penulis Dewi Paradiba ML,S.IP, Madinatul Munawwarah, S.IP., Rini Hastuti, S.IP. dan telah bersama penulis selama sejak berada di bangku perkuliahan yang tidak hentinya memberikan dukungan dan mendoakan penulis.

11. Mahasiswa Jurusan Ilmu Perpustakaan angkatan 2012 dan teman teman kuliah kerja nyata (KKN) Profesi angkatan VI telah bersama penulis dalam suka dan duka selama menjalankan pendidikan di UIN Alauddin Makassar.

Akhirnya penulis mengharapkan masukan dan saran serta kritikan yang bersifat membangun demi kesempurnaan skripsi ini . dan penulis panjatkan doa semoga bantuan dan ketulusan yang telah di berikan senantiasa bernilai ibadah di sisi Allah SWT , dan mendapatkan pahala yang berlipat ganda. Amin

Makassar,

Nurfadillah

40400112092

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	vi
ABSTRAK	x
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Rumusan masalah.....	4
C. Fokus Penelitian dan deskripsi fokus	5
D. Tinjauan Pustaka	6
E. Tujuan dan Manfaat Penelitian.....	7
BAB II TINJAUAN TEORETIS	8
A. Pelestarian Bahan Pustaka	8
B. Tujuan Pelestarian	9
C. Fungsi Pelestarian.....	10
D. Unsur Unsur Pelestarian.....	12
E. Bahan Pustaka	13
F. Jenis Koleksi Perpustakaan	13
G. Faktor Penyebab Kerusakan Bahan Pustaka	14
H. Pencegahan Kerusakan Bahan Pustaka	20

I. Upaya Memperbaiki Bahan pustaka	22
J. Unsur Unsur Pelestarian	24
K. Tujuan Pencegahan Kerusakan	25
L. Perpustakaan Khusus	26
BAB III METODE PENELITIAN	28
A. Jenis Penelitian	28
B. Waktu dan Tempat Penelitian	29
C. Sumber Data	31
D. Teknik Pengumpulan Data	32
E. Teknik Pengolahan Data dan Analisis Data	34
BAB IV HASIL PENELITIAN.....	36
A. Gambaran Umum Pelestarian Perpustakaan Balai Kota Makassar	36
B. Pelestarian Bahan Pustaka di Perpustakaan Balai Kota Makassar	48
C. Kendala Kendala Pelestarian Bahan pustaka di Perpustakaan Balai Kota Makassar	56
BAB V PENUTUP	
A. Kesimpulan	58

B. Saran.....	59
DAFTAR PUSTAKA.....	60
LAMPIRAN	62



DAFTAR TABEL

Tabel 1 Jadwal persiapan dan aktifitas penelitian.....	29
Tabel 2 Nama informan perpustakaan balai kota Makassar.....	32
Tabel 3 Jumlah koleksi bahan pustaka di perpustakaan balai kota Makassar....	40
Tabel 4 sarana dan prasarana di perpustakaan balai kota Makassar.....	46



DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Struktur organisasi perpustakaan balai kota Makassar.....	39
---	----



ABSTRAK

Nama : Nurfadillah

Nim : 40400112092

Judul Skripsi : Pelestarian Bahan Pustaka di Perpustakaan Balai Kota Makassar

Skripsi ini membahas tentang pelestarian Bahan Pustaka di Perpustakaan Balai Kota Makassar. Adapun rumusan masalah yang akan diteliti adalah bagaimana upaya Pelestarian Bahan Pustaka di perpustakaan Balai Kota Makassar dan kendala kendala yang dihadapi dalam melakukan Pelestarian Bahan Pustaka di perpustakaan Balai Kota Makassar.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui upaya pelestarian untuk mengetahui upaya pelestarian bahan pustaka di perpustakaan Balai Kota Makassar. Untuk mengetahui kendala dalam melakukan pelestarian bahan pustaka di perpustakaan Balai Kota Makassar.

penelitian ini menggunakan Metode kualitatif yang, dimana peneliti bertindak sebagai instrument kunci, selanjutnya teknik pengumpulan data yang digunakan adalah wawancara, observasi atau pengamatan dokumentasi. Teknik analisis data yang digunakan adalah analisis data deskriptif kualitatif .

Hasil penelitian menunjukkan bahwa kegiatan Pelestarian Bahan Pustaka di perpustakaan Balai Kota Makassar yaitu fumigasi dan anti rayap setiap 1 tahun sekali, dengan menjaga kelembaban udara dengan memasang AC dengan suhu rata rata 20 derajat celcius serta pembersihkan rak buku setiap harinya dilakukan oleh cleaning servis, untuk pencegahan kerusakan dari serangga, jamur dan binatang pengerat lainnya . Kendala Kendala Pelestarian bahan pustaka di perpustakaan Balai Kota Makassar adalah kurangnya pengetahuan pemustaka dan pegawai di perpustakaan Balai Kota Makassar tentang cara fumigasi dan Anti rayap. Untuk mengatasi kendala tersebut maka perpustakaan Balai Kota Makassar berkerja sama dengan perusahaan CV Faryos Corpora

Kata kunci : *pelestarian, bahan pustaka*

BAB 1

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Buku merupakan sumber informasi utama bagi umat manusia, fungsi buku dalam menunjang terjadinya sebuah proses pendidikan dan sebuah penyelenggaraan perpustakaan tidak dapat terbantahkan.

Fungsi dari buku telah disadari dan diketahui oleh kita semua yang memahami pentingnya pendidikan akan tetapi sampai saat ini masih banyak terdapat buku-buku entah buku di ruang belajar pribadi. Buku di ruang sekolah atau kuliah hingga buku di perpustakaan dalam keadaan tidak layak pakai. Maka wajarlah apabila dilakukan tindakan perbaikan terhadap buku yang rusak namun bisa diperbaiki atau dilakukan pencegahan terjadinya kerusakan terhadap sebuah buku. Tindakan seperti ini merupakan bagian dari pelestarian bahan pustaka.

Pelestarian bahan pustaka menjadi sangat penting melestarikan buku atau bahan pustaka yang merupakan warisan kebudayaan sumber informasi yang utama dalam kehidupan manusia untuk jangka panjang yang berarti pelestarian bahan pustaka pun diuntut untuk menjaga usia buku agar bisa digunakan dalam jangka panjang. Pelestarian bahan pustaka ini berkaitan dengan perpustakaan mengingat perpustakaan adalah tempat dikumpulkannya buku dan bahan pustaka lainnya yang berfungsi sebagai sumber informasi bagi masyarakat penggunaannya. Oleh sebab itu peran perpustakaan khususnya pustakawan diharapkan mampu berperang penting dalam usaha pelestarian bahan pustaka tersebut, dimana pustakawan harus

senantiasa mengontrol kondisi buku yang ada di dalam perpustakaan dan memperbaiki buku yang memang terlihat.

Di Indonesia sendiri usaha pelestarian bahan pustaka masih kurang mendapatkan perhatian dari pemerintah, pada hal usaha ini seharusnya dilaksanakan lebih cermat lagi mengingat iklim tropis Yang tidak menguntukan pada kelestarian koleksi. Dalam sebuah pelestarian bahan pustaka ada istilah biasa digunakan pada lingkungan perpustakaan yaitu, perawatan, pengawetan, dan perbaikan terhadap bahan pustaka apabila terdapat kerusakan. Oleh sebab itu peran pustakawan di harapkan mampu berperang penting dalam pelestarian bahan pustaka tersebut, dimana pustakawan harus senantiasa mengontrol kondisi didalam perpustakaan, dan memperbaiki buku yang memang terlihat rusak berbicara mengenai keamanan atau pelestarian bahan pustakapun tidak terlepas dari pustakawan atau orang-orang yang memakai perpustakaan sebagai jendela informasi.

Sebagaimana yang diamanatkan dalam Undang-Undang Negara Republik Indonesia Tahun 1945. Pemerintahan mengharuskan perpustakaan menjadi salah satu wahana pelestarian kekayaan budaya bangsa dan mengembangkan kebudayaan gemar membaca. Hal ini didukung oleh Undang-Undang Perpustakaan No 43 tahun 2007 pasal 3 tentang perpustakaan yang berbunyi “ Perpustakaan berfungsi sebagai wahana pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi dan rekreasi untuk meningkatkan kecerdasan dan keberadaaan bangsa.

Allah berfirman dalam Q.S.AL-Baqarah/2 : 11

وَإِذَا قِيلَ لَهُمْ لَا تُفْسِدُوا فِي الْأَرْضِ قَالُوا إِنَّمَا نَحْنُ مُصْلِحُونَ

Terjemahannya:

Dan bila dikatakan kepada mereka: "Janganlah kamu membuat kerusakan di muka bumi mereka menjawab: "Sesungguhnya Kami orang-orang yang Mengadakan perbaikan." (Departemen Agama, 2008:3)

Bila dikatakan yakni ditegur kepada mereka :janganlah kalian berbuat kerusakan di muka bumi ini, mereka menjawab :sesungguhnya hanya kami orang orang yang mushlib, yakni melakukan perbaikan, ucapan mereka dibantah, tidak! Sehingga mereka orang orang yang benar benar perusak , tetapi mereka tidak menyadari seseorang yang dituntut paling tidak yakni memelihara nilai nilai sesuatu sehingga kondisinya tidak berubah.sebagaimana adanya dan dengan demikian sesuatu itu tetap berfungsi dengan baik bermanfaat siapa yang menemukan sesuatu yang rusak atau kurang berfungsi dan bermanfaat lalu melakukan aktifitas perbaikan (Shihab, 2012 : 125).

Penelitian tentang pelestarian oleh peneliti sebelumnya seperti di lakukan oleh A. Arya Aryadilla pada tahun 2014 dengan judul Pelestarian Buku Langka di Badan dan Arsip Daerah Propensi Sulawesi Selatan sama sama meneliti tentang pelestarian yang membedahkan peneliti yang dilakukan oleh peneliti sebelumnya memfokuskan pelestarian bahan pustaka yaitu buku langka sebagai objek yang diteliti, sedangkan peneliti yang akan diteliti pelestarian bahan pustaka secara umum.

Salah satu unsur terpenting terbentuknya perputakaan adalah koleksi perpustakaan. Koleksi perpustakaan juga harus mendapatkan pemeliharaan agar dapat memperpanjang umur koleksi tersebut. Namun tidak semua perpustakaan melakukan kegiatan pelestarian.

Berdasarkan observasi beberapa perpustakaan, perpustakaan Khusus Balai Kota Makassar termasuk perpustakaan yang melakukan kegiatan pelestarian terhadap pada bahan pustaka sehingga hal tersebut menjadi alasan mengapa penulis mengangkat judul “Pelestarian Bahan pustaka di Perpustakaan Balai Kota Makassar”

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang diatas maka rumusan masalah yang akan dibahas dalam penelitian adalah :

1. Bagaimana upaya pelestarian bahan pustaka di perpustakaan Balai Kota Makassar?
2. Kendala kendala apa yang dihadapi dalam pelestarian bahan pustaka di Perpustakaan Balai Kota Makassar?

C. Fokus Penelitian dan Deskripsi Fokus Penelitian

1. Fokus Penelitian

Adapun fokus penelitian penelitian ini yaitu upaya pelestarian bahan pustaka di Perpustakaan Khusus Balai Kota Makassar, kendala apa yang dihadapi dalam Pelestarian Bahan Pustaka di Perpustakaan Balai Kota Makassar

2. Deskripsi Fokus

Untuk memudahkan pembaca perlu di fenisikan kata kata yang dianggap pengting terkait dengan pembahasan yang akan dibahas sebagai berikut

1. Pelestarian adalah perlindungan dari kemusnaan atau kerusakan, pengawetan, pelestarian merupakan pengelolaan sumber daya alam yang menjamin pemanfaatan tetap memelihara dan meningkatkan kualitas nilai (Ibrahim, 2014 : 12).
2. Bahan pustaka adalah salah satu unsur pengting dalam sebuah perpustakaan sehingga harus dilestarikan mengingat nilainya yang mahal. Bahan pustaka berupa terbitan buku, surat kabar, majalah dan bahan audio visual seperti kaset, video, slide (Ibrahim, 2014: 32-33).
3. Perpustakaan khusus merupakan tempat penelitian dan pengembangan, pusat kajian, serta penunjang pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia/ pegawai. Dalam hal ini orang luar dapat diperbolehkan menggunakan perpustakaan misalnya untuk penelitian setelah mendapatkan izin atau rekomendasi dari pejabat yang berwenang diperpustakaan tersebut perpustakaan khusus karena khususan koleksi, pemakai, tempat dan pengelolahanya (Sutarno, 2006 : 50)

D. Tinjauan Pustaka

Penelitian ini meneliti tentang pelestarian bahan pustaka di Perpustakaan Balai Kota Makassar banyak referensi yang berkaitan dengan penelitian tersebut, tetapi penulis hanya mengemukakan beberapa referensi sebagai berikut :

1. *Pemilihan dan Pengembangan koleksi perpustakaan* yang ditulis oleh Hildawati Almah tahun 2012, yang membahas tentang kebijakan pengembangan koleksi, seleksi dan pengadaan bahan pustaka, evaluasi koleksi, penyiangan, perawatan dan pelestarian koleksi perpustakaan.
2. *Pelestarian Bahan Pustaka* yang ditulis oleh Andi Ibrahim tahun 2014, yang menjelaskan tentang faktor faktor kerusakan bahan pustaka dan cara pencegahannya.
3. *Presevation management for libraries, archives and meseum* yang ditulis oleh G.E Gorman dan Sydney J.Shep tahun 2006, yang membahas tentang manajemen pelestarian bahan pustaka.
4. *Dasar dasar pelestarian dan pengawetan bahan pustaka* yang di tulis oleh J.M dan D.W.G Clement tahun 1990 buku ini menjelaskan tentang bagaimana menjaga serta melestarikan bahan pustaka dari kerusakan.
5. Jurnal online yang berjudul colfogging permethrin sebagai alternative bahan kimia fumigasi dalam upaya pelestarian bahan pustaka yang ditulis oleh Amma Nanigrum tahun 2007.

E. Tujuan Penelitian dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan yang ingin dicapai dari penelitian ini sebagai berikut :

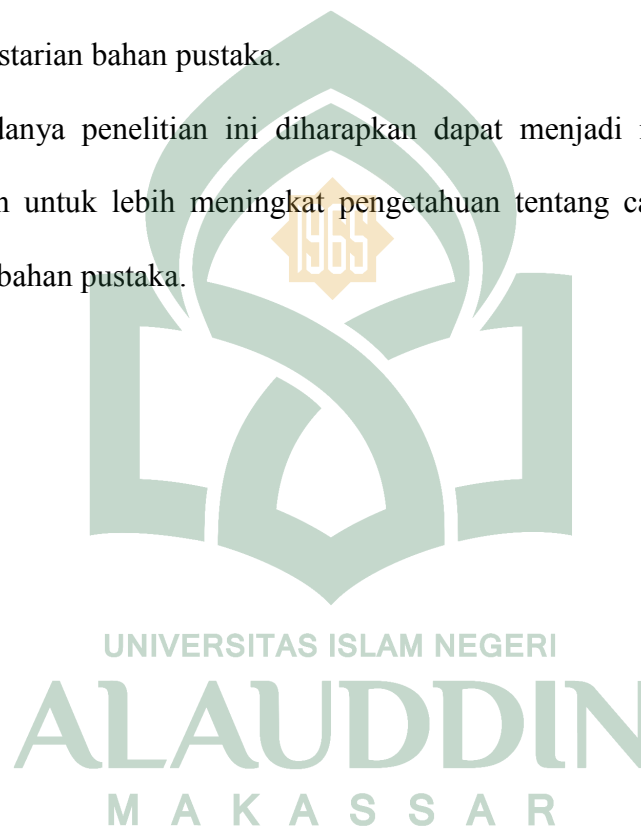
- a. untuk mengetahui upaya pelestarian bahan pustaka di perpustakaan Balai Kota Makassar.

- b. Untuk mengetahui kendala dalam melakukan pelestarian bahan pustaka dipergustakaan Balai Kota Makassar

2. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat penelitian ini adalah sebagai berikut:

- a. Masukan bagi pengelola perpustakaan Balai Kota Makassar untuk lebih mengoptimalkan pelestarian bahan pustaka.
- b. Sebagai acuan bagi pustakawan di perpustakaan Balai Kota Makassar dalam pelestarian bahan pustaka.
- c. Dengan adanya penelitian ini diharapkan dapat menjadi motivasi bagi pustakawan untuk lebih meningkatkan pengetahuan tentang cara mengatasi kerusakan bahan pustaka.



BAB II

TINJAUAN TEORETIS

A. Pelestarian Bahan Pustaka

Pada dasarnya perpustakaan adalah perpaduan antara manusia, tempat fasilitas dan informasi *A preservation policy is a plan of action for the safe keeping of library and archive materials* artinya kebijakan pelestarian adalah kegiatan perencanaan untuk menjaga perpustakaan dan bahan bahan keasipan lainnya (Gorman,2006 : 19).

Perpustakaan kewajiban untuk menjaga dan melestarikan koleksi bukunya agar bisa digunakan dalam jangka waktu lama, dapat dijaga kondisinya minimal mampu memperlambat terjadinya kerusakan bahan pustaka serta menjaga kandungan informasi yang terdapat didalamnya, dimana itu terangkum dalam kegiatan pelestarian bahan pustaka adapun tindakan kuratif juga akan dibahas lebih rinci dibagian selanjutnya, kegiatan pelestarian bahan pustaka pada hakikatnya mencakup dua segi yaitu melestarikan kandungan informasi , melestarikan fisik bahan pustaka yang bersang kutan dan melakukan perbaikan apabila terjadi kerusakan pada bahan pustaka yang disebabkan oleh banyak faktor yang sangat mudah merusak bahan pustaka.

Pelestarian menurut IFLA (*International Federation Of Library Association*) yaitu mencakup semua aspek usaha melestarikan bahan pustaka, keuangan, ketenangan, metode dan teknik serta penyimpananya menurut *Introduction To Corsevation* terbitan UNESCO tahun 1979 disebutkan bahwa

istilah pelestarian berarti penanganan yang berhubungan langsung dengan bendah,kerusakan oleh karena udara lembab, faktor kimiawi, serangan dari mikro organisme yang harus dihentikan untuk mencegah kerusakan lebih lanjut.(Ibrahim, 2014 :32).

Defenisi pengawetan oleh IFLA dibatasi kepada kebijakan dan khusus dalam melindungi bahan pustaka untuk kelestarian koleksi tersebut. Perbaikan menurut defenisi yang diberikan IFLA menunjukkan pada pertimbangan dan cara yang digunakan untuk memperbaiki bahan yang rusak. (Martoatmodjo, 2009 : 1) pelestarian bahan pustaka tidak hanya menyangkut pelestarian dalam fisik, tetapi juga pelestarian dalam bidang informasi yang terkandung didalamnya . Maksud dan tujuan pelestarian bahan pustaka yaitu mengusahakan agar bahan pustaka yang mahal, diusahakan agar awet, bisa dipake lebih lama dan bisa menjangkau lebih banyak pembaca perpustakaan (Masofa,2006:16) Koleksi yang dirawat dimaksudkan bisa menimbulkan daya tarik sehingga orang tadinya segan membaca atau enggan memakai buku perpustakaan menjadi rajin menggunakan jasa perpustakaan

B. Tujuan Pelestarian

Tujuan pelestarian bahan pustaka antara lain:

1. Menyelamatkan nilai informasinya
2. Menyelamatkan fisik
3. Mengatasi kendala kekurangan ruangan

4. Mempercepat perolehan informasi, seperti dokumen yang tersimpan dalam CD sangat mudah untuk diakses baik dari jarak dekat maupun jarak jauh, sehingga pemakaian dokumen atau bahan pustaka menjadi sangat optimal
5. Kerusakan yang lebih hebat dapat dihindari koleksi yang dimakan oleh serangga atau perusak binatang pengerat dapat diselamatkan
6. Koleksi yang masi baik dapat dihindari penyakit maupun kerusakan lainnya
7. Kelestarian fisik bahan pustaka terjaga (Martoatmodjo, 2009 : 6)

C. Fungsi Pelestarian

Fungsi pelestarian adalah menjaga agar koleksi perpustakaan tidak diganggu oleh manusia, serangga atau jamur yang merajalela pada buku yang ditempatkan diruang lembab dengan demikian beberapa fungsi pelestarian bahan pustaka antara lain:

a. Fungsi melindungi

Bahan pustaka yang dilindungi dari manusia, serangga, atau jamur dengan pelestarian yang baik serangga dan binatang binatang kecil tidak akan menyentuh dokumen. Manusia tidak akan salah dalam menangani dan memakai bahan pustaka, jamur tidak akan tumbuh dan kelembaban udara diperpustakaan mudah terkontrol.

b. Fungsi pengawetan

Dengan dirawat secara baik, bahan pustaka menjadi awet lebih lama dipakai dan diharapkan lebih banyak pembaca dapat mempergunakan bahan pustaka tersebut.

c. Fungsi kesehatan

Dengan pelestarian yang baik bahan pustaka menjadi lebih bersih bebas dari debu jamur dan binatang perusak sumber dan saran dari penyakit sehingga pemakai maupun pustakawan menjadi lebih sehat.

d. Fungsi pendidikan

Pemakai dan pemustaka sendiri harus belajar bagaimana memakai dan merawat dokumen mereka harus menjaga disiplin tidak membawahkan makanan dan minuman kedalam perpustakaan, tidak mengotori perpustakaan mendidik pemakai dan pustakawan untuk disiplin tinggi dan menghargai kebersihan.

e. Fungsi kesabaran

Fungsi ini menguji pustakawan untuk bersikap lebih sabar dengan cara menambal buku yang berlubang, membersihkan kotoran binatang kecil semua itu ibarat bahan pustaka seperti merawat bayi.

f. Fungsi sosial

Pelestarian ini tidak hanya dikerjakan oleh seorang diri, pustakawan juga harus melibatkan pembaca perpustakaan untuk merawat bahan pustaka dan perpustakaan.

D. Unsur Unsur Pelestarian

Berbagai unsur penting pelestarian yang perlu diperhatikan dalam pelestarian pustaka adalah sebagai berikut:

1. Manajemen, perlu diperhatikan siapa yang bertanggung jawab dalam pekerjaan ini. Bagaimana prosedur pelestarian yang harus diikuti bahan pustaka yang akan diperbaiki harus dicatat dengan baik, apa saja kerusakannya, apa saja alat dan bahan kimia yang diperlukan
2. Tenaga yang merawat bahan pustakan dengan keahlian yang mereka miliki. Mereka yang mengerjakan pelestarian ini hendaknya mereka yang telah memiliki ilmu ke ahlian atau keterampilan dalam bidang ini
3. Laboratorium, yaitu suatu ruangan pelestarian dengan berbagai peralatan yang diperlukan.
4. Dana untuk keperluan kegiatan ini harus di usahakan dan dimonitor dengan baik, sehingga pekerjaan pelestarian tidak dapat mengalami gangguan.

E. Bahan Pustaka

Bahan pustaka adalah unsur terpenting dalam sebuah perpustakaan , sehingga harus dilestarikan mengingat nilainya yang mahal bahan pustaka disini berupa terbitan buku, berkala (surat kabar dan majalah) dan bahan audio visual seperti audio, kaset, video, slide semakin banyak bahan pustaka yang dikoleksi oleh perpustakaan tentunya membawa dampak dalam tatanan manajerial sebuah perpustakaan, oleh karena itu perpustakaan harus berinovasi untuk menyajikan pelayanan prima kepada pemustaka . selain menyimpan dan mengembangkan koleksi , perpustakaan juga mempunyai tugas untuk memelihara bahan pustaka yang ada banyaknya kerusakan bahan pustaka sangat jelas membawa dampak negatif pada kontinuitas dan kepuasan pemustaka itu sendiri.

F. Jenis Koleksi Perpustakaan

Dengan adanya perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dibelahan dunia manapun, semakin banyak informasi yang dibutuhkan dan semakin banyak pula jenis bahan pustaka yang tersedia baik dalam bentuk tercetak dan dalam bentuk elektronik. Hal ini menuntut perpustakaan untuk dapat lebih mengembangkan koleksinya sehingga dapat memenuhi kebutuhan pemustakanya (Yuli dkk, 2009 : 23)

1. Buku

Buku adalah bahan pustaka yang merupakan suatu kesatuan yang utuh dan paling utama terdapat dalam koleksi perpustakaan berdasarkan standar UNESCO tebal buku paling banyak 49 halaman tidak termasuk cover maupun jaket buku diantaranya buku fiksi, buku tes dan buku rujukan.

2. Terbitan Berseri

Bahan pustaka yang direncanakan untuk diterbitkan secara terus menerus dengan jangka waktu terbitan tertentu disebut terbitan berseri termasuk dalam bahan pustaka ini adalah harian (surat kabar) majalah, laporan terbitan dalam jangka waktu tertentu seperti laporan tahunan, tri wulan dan lain lain..

3. Karya Non Cetak

Karya no cetak adalah hasil pemikiran manusia yang dituangkan tidak dalam bentuk cetak seperti buku dan majalah, melainkan dalam bentuk rekaman suara, rekaman video, rekaman gambar, istilah lain yang dipakai untuk bahan pustaka ini adalah non buku yang termasuk dalam jenis bahan pustaka ini.

4. Karya Dalam Bentuk Elektronik

Dengan adanya teknologi informasi, maka informasi dapat dituangkan kedalam media elektronik seperti magnetic dan cakram untuk membacanya diperlukan perangkat keras seperti computer, CD-ROM, VCD PLAYER. Media CD-ROM termasuk kedalam jenis media digital.

G. Faktor Penyebab Kerusakan Bahan Pustaka

Untuk memahami bagaimana memberikan yang tepat terhadap koleksi bahan pustaka serta dapat membantu melestarikan keberadaanya maka terlebih kita harus

memahami faktor faktor yang menyebabkan kerusakan adapun penyebab tersebut antara lain :

1. Faktor internal

Faktor internal yaitu faktor kerusakan buku yang disebabkan oleh unsur unsure yang pada buku itu sendiri, seperti bahan kertas, tinta cetak, perekat dan lain lain kertas tersusun dari senyawa kimia kandungan asam didalam kertas akan mempercepat reaksi hidrolisis sehingga mempercepat kerusakan kertas oleh karena itu kandungan asam merupakan zat yang berbahaya bagi kertas dan harus dihilangkan asam yang berbentuk dalam kertas dapat terjadi beberapa terjadi dari berbagai macam sumber baik dari kertas maupun dari udara sekitar tempat penyimpanan serta tinta samping itu sifat asam yang mudah berpindah tempat menyebabkan keasaman kertas dapat diperoleh dari kertas sampul atau pemungkus yang mengandung asam, apabila terjadi kontak langsung diantara bahan bahan tersebut (Razak dkk, 1992 : 17).

2. Faktor eksternal

Faktor eksternal yaitu kerusakan bahan pustaka yang di sebakkan faktor diluar buku itu sendiri berikut :

a. Manusia

Manusia sebagai pengguna perpustakaan adalah sahabat dari bahan pustaka namun ada kalanya manusia dapat menjadi musuh yang setia bagi bahan pustaka. Dalam hal tertentu manusia dapat saja

digolongkan sebagai musuh bahan pustaka sadar atau tidak sadar, sengaja atau tidak sengaja kenyataan telah dibuktikan bahwa telah banyak terjadi kerusakan bahan pustaka karena perbuatan manusia.

Kerusakan bahan pustaka dalam ruangan baca disebabkan oleh para pemakai yang ceroboh dan perlengkapan yang rusak kerusakan bahan pustaka yang disebabkan manusia maupun pustakawan itu sendiri.

Pemustaka perpustakaan kadang kadang secara tidak sengaja merobek atau mengambil bab tertentu dari bahan pustaka, dan secara tidak sengaja membuat lipatan tanda batas baca dengan melipat bahan pustaka kebelakang yang dapat mengakibatkan perekat dari bahan pustaka dapat terlepas sehingga lembaran bahan pustaka terlepas dari jilidanya.

Kerusakan yang disebabkan oleh manusia adalah pemanfaatan dan perlakuan terhadap bahan pustaka yang kurang tepat manusia meliputi pustakawan sebagai orang - orang yang memberikan layanan, dan pengguna yang terdiri dari mahasiswa, dosen, karyawan dan pihak luar Penjilidan yang kurang baik juga seringkali mengakibatkan bahan pustaka menjadi rusak, halaman bahan pustaka sering lepas atau hilang.

Pemakai yang tidak bertanggung jawab seringkali merobek halaman bahan pustaka dengan cara menariknya Pemakai yang tidak bertanggung jawab seringkali mencoretr coret halaman bahan pustaka ataupun sarana informasi lainnya pemakai seringkali menggaris bawahi tulisan yang dianggapnya penting. kegiatan ini mengakibatkan keindahan bahan pustaka berkurang, dan keaslian bahan pustaka berkurang

Kebakaran dapat terjadi karena kelalaian manusia. Biasanya terjadi karena penataan kabel yang kurang baik.

b. Serangga/ Binatang

Hal yang perlu diperhatikan oleh pustakawan dalam memelihara bahan pustaka adalah binatang pengerat dan serangga untuk memperoleh makanan harus di ambil dari sumber kehidupan atau dari bendah mati fungi jamur terdiri dari cabang cabang halus yang disebut hypae, bentuknya seperti kapas (Mycelium). mycelium ini membentang seperti benang dan menyebar diatas permukaan tempat bertumbuhnya . fungi jamur berkembang biak dengan spora yang dapat menyebar diudara hinggap disembarang tempat menanti kondisi yang ideal untuk berkembang biak (Razak, 1999 : 20).

- 1) Tikus juga merupakan binatang perusak buku yang cukup sulit diberantas mereka biasanya memakan buku yang disimpan di dalam gudang kadang kadang kertas dirobek robek dan dikumpulkan dijadikan sarang .lobang lobang yang memungkinkan tikus dapat masuk harus ditutup dengan rapat tapi tidak semua tikus dikenal sebagai perusak buku.
- 2) Kecoa merupakan sering dapat diruang perpustakaan tempat ini bagi mereka memiliki banyak makanan dan bisa dijadikan sarang oleh mereka buku adalah salah satu makanan yang diminati kecoa bagian buku yang menjadi makanan kecoa adalah kanji yang perekat sampul buku (Razak dkk, 1992:21).

- 3) Rayap merupakan jenis serangga yang tidak asing lagi selalu dikaitkan dengan perusak keberadaanya sangat menyeramkan serangga yang berukuran kecil yang hidupnya berkelompok dengan system kasta yang berkembang sempurna serangga ini memang tidak mengenal kompromi dan melihat kepentingan manusia dengan merusak mebel , buku buku, kabel diperpustakaan rayap masuk kedalam buku kehadiran dibuku dapat dilihat dari bekas tanah yang tertinggal dikertas hingga jilidnya . Hal ini disebabkan karena rayap makan kayu dan semua bahan berselulosa (salah satu buku) itu adalah menu utamanya untuk mencapai sasarnya (Putra, 1994:71).
- 4) Kutu buku disebut juga psocids panjang sekitar 1 -2 mm dan tidak berwarna sehingga tidak kelihatan hama ini sangat kecil disebut juga kutu debu kebanyak tidak bersayap kepalanya cukup besar memiliki rahang bawah serangga ini menyerang buku terutama bagian punggung buku dan pinggirnya , serta mengikis permukaan kertas sehingga huruf hurufnya dapat hilang makanan utama yang paling disukai oleh kutu buku adalah perekat, glue dan kertas kertas yang ditumbuhi jamur biasanya kehadiran kutu buku ini dapat dilihat dari telur yang ditinggalin atau sisa bangkai yang menempel didekat jilidan atau bagian pada kertas (Martoatmodjo,2009:44).

c. Suhu

Suhu yang tidak terlalu ekstrim seperti di Indonesia tidak begitu pengaruh pada kekuatan kertas. Masalah baru karena Indonesia mempunyai kelembaban udara relatif lebih tinggi jika udarah lembab maka kandungan air dalam kertas akan meningkat jadi suhu dan kelembaban merupakan faktor yang sangat berpengaruh terhadap kerusakan bahan pustaka suhu dan kelembaban dapat meningkatkan reaksi kimia dan secara tidak langsung berdampak struktur fisik koleksi perpustakaan (Harvey,1993:42).

d. cahaya

cahaya adalah suatu bentuk energi elektromagnetik yang berasal dari radiasi cahaya matahari dan lampu listrik. Sumber cahaya yang digunakan untuk penerangan ruang perpustakaan ada dua, yaitu cahaya matahari dan cahaya lampu. Cahaya dapat berakibat buruk pada bahan pustaka jika tidak sesuai dengan standar. Cahaya sangat penting menerangi ruangan perpustakaan, tetapi di dalam cahaya terdapat sinar ultraviolet mempunyai panjang gelombang yang kecil, sehingga dapat berbahaya bagi bahan pustaka. Kertas yang terkena panas akan mengalami kerusakan warnanya berubah menjadi kuning dan rapuh kerusakan yang terjadi karena pengaruh ultraviolet adalah memudarnya tulisan, sampul buku dan warna bahan cetakan

e. Bencana Alam

Bencana alam adalah suatu faktor yang dapat mengakibatkan kerusakan baik pada gedung perpustakaan ataupun maupun koleksi .kerusakan diakibatkan bencana alam sulit untuk diprediksi kapan terjadinya ataupun seberapa parah pengaruhnya terhadap bahan pustaka. Kerusakan akibat bencana alam juga sulit untuk diperbaiki.

H. Pencegahan Kerusakan Bahan pustaka

Langka- langka pencegahan kerusakan bahan pustaka dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut :

1. Mencega kerusakan bahan pustaka yang disebabkan oleh manusia
 - a) Jangan menyusun bahan pustaka di rak dengan padat
 - b) Ambil bahan pustaka dirak dengan cara mendesak kekanan dan kekiri setelah rongga baru ditarik dari rak
 - c) Cara memegang bahan pustak ditengah punggung bahan pustaka
 - d) Kerapian dan kebenaran kedudukan bahan pustaka di rak harus dijaga
2. Mencega kerusakan bahan pustaka yang disebabkan oleh serangga/ binatang
 - a) Penyemprotan dengan menggunakan bahan inteksida (bahan pembasmi serangga) tempat yang dise gumprot dengan bahan insektisida ialah tembok, lantai langit langit, lemari koleksi dan

sebagainya penyemprotan dengan bahan insektisida tertentu dapat dilakukan secara berkala.

- b) Penggunaan gas beracun salah satu cara membasmi perusak bahan pustaka jenis serangga ialah dengan fumigasi atau pengasapan.
- c) Mengusahakan agar ruangan tidak terlalu gelap kecoa mampu memasuki gedung perpustakaan melalui pintu, jendela, lubang angin karena senang hidup ditempat gelap (Almah, 2012:17).

3. Mencega kerusakan bahan pustaka disebabkan oleh jamur

- a) Usaha pencegahan kehadiran jamur dapt ditempuh dengan cara sebagai berikut :
- b) Melakukan pemeriksaan kelembaban ruangan atau tempat penyimpanan bahan pustaka
- c) Berikan obat anti jamur pada kulit bahan pustaka
- d) Jaga kebersihan bahan pustaka dari minyak
- e) Jaga bahan pustaka dari debu

4. Mencega kerusakan bahan pustaka oleh suhu

- a) Dengan menggunakan AC selama 24 jam sehari.
- b) Menjamin peredaran udara yang baik dengan kipas angin.
- c) Menggunakan alat pengering udara untuk mengurangi kelembaban di tempat penyimpanan buku.
- d) Menggunakan metode penyekatan untuk mengurangi panas dan tirai untuk mencegah sinar matahari.

- e) Merawat gedung seluruh ruangnya dengan baik untuk mencegah air selama musim hujan (Clement, 1990 : 9).

5. Mencegah kerusakan bahan pustaka disebabkan oleh cahaya

- a) Untuk cahaya alami yaitu dengan cara menghindarkan sinar matahari masuk secara langsung.
- b) Menutup jendela dengan tirai atau dengan sarana perlindungan.
- c) Menutup jendela dengan jaringan ultraviolet untuk menurunkan Tingkat cahaya dan perolehan cahaya

I. Upaya Memperbaiki Bahan Pustaka

1. Preservasi (pelestarian)

Bahan pustaka adalah suatu unsur penting dalam sebuah perpustakaan sehingga harus dilestarikan, mengingat nilainya sangat penting dan berharga dalam ruang lingkup perpustakaan pelestarian merupakan pekerjaan untuk memelihara, melindungi dan merawat koleksi atau bahan pustaka sehingga tidak mengalami penurunan nilai dan bisa dimanfaatkan oleh masyarakat dalam jangka waktu yang lama (Sutarno, 2008:146).

Pelestarian adalah semua unsur pengelolaan, keuangan, penyimpanan alat bantu ataupun metode yang digunakan untuk melestarikan bahan pustaka, dokumentasi, arsip, maupun informasi yang dikandungnya (Lasa, 2009 : 287). Pelestarian adalah upaya pelestarian yang sifatnya menjaga koleksi tetap utuh.

Pengertian pelestarian adalah usaha yang dilakukan oleh pustakawan atau petugas perpustakaan untuk menjaga, merawat dan melindungi bahan pustaka agar tetap utuh sehingga dapat dimanfaatkan dalam jangka waktu lama (Quraisy, 2012 : 131).

2. Konservasi (perawatan)

Konservasi (perawatan) secara umum diartikan dengan pelestarian namun dalam khasanahnya sangat banyak pengertian yang ada berbeda pula implikasinya .Konservasinya (perawatan) dapat diartikan kebijakan dan kegiatan yang mencakup melindungi bahan pustaka dari kerusakan. Kegiatan ini mencakup metode dan teknik yang digunakan dan dilakukan secara teknis kegiatan konservasi (perawatan) yang biasanya dilakukan adalah deadifikasi, enkapsulasi, atau laminasi, penggunaan prosedur kimia atau fisika dalam melindungi memelihara dan penyimpanan pustaka untuk menjamin keawetan pustaka (Lasa, 200 :180).

3. Restorasi (perbaikan)

Untuk memperbaiki bahan pustaka yang rusak diperlukan suatu usaha atau tindakan perbaikan . setelah kita mengetahui berbagai macam perusak bahan pustaka dan macam ditimbulkannya, maka kita harus memperbaikinya.perkerjaaan memperbaiki bahan pustaka tersebut juga dengan retorasi dalam kamus pustakawan Indonesia mengemukakan bahwa restorasi biasanya juga disebut reparasi, yakni tindakan khusus yang dilakukan

untuk memperbaiki bahan pustaka atau dokumentasi lain yang rusak atau lapuk (Lasa, 2010 : 258).

4. Laminasi

Laminasi adalah suatu kegiatan melapisi bahan pustaka dengan kertas khusus agar bahan pustaka menjadi lebih awet. Proses keasaman yang terjadi pada kertas yang terdiri dari film oplas kertas cromtom atau kertas pelapis lainnya. Pelapis menahan polusi debu yang menempel di bahan pustaka sehingga tidak teroksidasi dengan polutan (Martroatmodjo, 2009 : 111).

5. Enkapulasi

Enkapulasi adalah cara melindungi kertas dari kerusakan yang bersifat fisik. Pada enkapulasi setiap lembar kertas diapit dengan cara menempelkannya diantara dua lembar plastic yang transparan, jadi tulisanya tetap bisa dibaca dari luar. Pinggiran plastic tersebut ditempel lem dari double sided tape, sehingga kertas tidak terlepas (Martroatmodjo, 2009: 123).

J. Unsur-unsur Pelestarian

Berbagai unsur unsur penting yang perlu di perhatikan dalam pelestarian bahan pustaka adalah sebagai berikut :

1. Manajemen perlu diperhatikan siapa bertanggung jawab dalam pekerjaan ini, bagaimana prosedur pelestarian yang harus di ikuti, bahan pustaka apa diperbaiki harus dicatat dengan baik, apa saja kerusakanya, apa saja alat dan kimia yang perlu diperlukan.

2. Tenaga yang merawat bahan pustaka dengan keahlian yang mereka miliki. Mereka yang mengerjakan pelestarian ini hendaknya mereka yang telah memiliki ilmu ke ahlian atau keterampilan dalm bidang ini, paling tidak mereka sudah pernah mengikuti penataran dalam bidang pelestarian dokumen.
3. Laboratrium, yaitu suatu ruangan pelestarian dengan berbagai macam peralatan yang diperlukan.
4. Dana untuk keperluan kegiatan harus di usahakan dari monitor dengan baik, sehingga pekerjaan pelestarian tidak akan mengalami gangguan

K. Tujuan Pencegahan Kerusakan

1. Kerusakan yang lebih hebat dapat dihindari koleksi yang dimakan serangga atau dirusak binatang pengerat dapat diselamatkan.
2. Koleksi yang terkena penyakit misalnya terkena jamur dapat di obati yang terkena kerusakan kecil dapat diperbaiki.
3. Koleksi yang masi baik dapat dihindari dari penyakit maupun kerusakan lainnya.
4. Kelestarian bahan pustaka yang terjaga.
5. Kelestarian informasi yang terkandung dalam bahan pustaka tersebut dapat terjaga.
6. Pustakawan atau pegawai yang bekerja diperpustakaan sadar bahwa bahan pustaka bersifat rawan kerusakan (Martootmojo, 2009:3).

L. Perpustakaan Khusus

Perpustakaan khusus sering disebut juga perpustakaan kedinasan, karena keberadaannya pada lembaga lembaga pemerintahan dan lembaga swasta perpustakaan tersebut diadakan sebagai sumber informasi dan ilmu pengetahuan yang berkaitan, baik langsung maupun tidak langsung dengan adanya perpustakaan tersebut maka kebutuhan informasi bahan rujukan dapat dengan mudah diperoleh. Oleh karena itu tugas dan fungsi perpustakaan khusus adalah menyediakan sumber informasi dan mendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan organisasi yang menaungi perpustakaan itu, keberadaan dan eksistensi dan berfungsi atau tidaknya sebuah perpustakaan khusus juga sangat tergantung kepada lembaga yang tujuan bersangkutan sementara pemakai perpustakaan biasanya terbatas pada pegawai lembaga perpustakaan khusus merupakan tempat penelitian dan pengembangan, pusat kajian, serta penunjang pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia/ pegawai.

Dalam hal ini orang luar dapat diperoleh menggunakan perpustakaan misalnya untuk sebuah penelitian setelah mendapatkan izin rekomendasi dari pejabat yang berwenang perpustakaan khusus tersebut, karena khususnya koleksi, pemakai, tempat dan pengelolanya (Sutarno, 2006:50).

Tujuan perpustakaan khusus yaitu membantu tugas badan induk tempat perpustakaan bernaung. Pemabagian tugas lebih berlanjut dari masing masing perpustakaan akan berbeda sebagai contoh perpustakaan industry dan badan komersial bertujuan membantu badan induk menghemat waktu dan uang.

Adapun ciri utama perpustakaan khusus yaitu :

1. Memiliki buku yang terbatas pada satu atau beberapa disiplin ilmu
2. Keanggotaan perpustakaan terbatas pada sejumlah anggota yang ditentukan oleh kebijakan perpustakaan
3. Jasa yang diberikan lebih mengarah minat anggota perorangan karena itu perpustakaan khusus menyediakan jasa yang sangat berorientasi kepamakainya (Sulistyo- basuki,1993:49-50).



BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan adalah jenis penelitian deksriptif dengan menggunakan pendekatan kualitatif yang menggambarkan mengenai obyek yang dibicarakan sesuai dengan kenyataan yang terjadi diperpustakaan Balai Kota Makassar Provinsi Sulawesi Selatan. Model analisis kualitatif lebih mengutamakan konten analisis yang bertujuan pada pendalaman dan penghayatan terhadap data data yang dikaji, dengan pendalaman pemikiran terhadap data- data tersebut memungkinkan hasil penelitian yang tercapai memadai . Selain itu , data yang dikumpulkan berupa kata kata, gambar, dan bukan angka. Dengan demikian laporan penelitian ini akan berisi kutipan kutipan data untuk memberi gambaran penyajian laporan tersebut (Moleong, 201 :11).

Metode kualitatif merupakan metode penelitian yang digunakan untuk meneliti kondisi objek alamiah, dimana peneliti bertindak sebagai instrument kunci. Teknik pengumpulan data dilakukan secara gabungan, analisis bersifat induktif, dan penelitian kualitatif lebih menekankan makna dari pada generalisasi.(Sugiono, 2014:11). Pendekatan penelitian kualitatif mengkaji perspektif partisipasi dengan menggunakan strategis yang bersifat interaktif, fleksibel, dan multi strategis seperti observasi langsung, observasi partisipatif, wawancara mendalam dokumen dokumen teknik tekni perlengkapan seperti foto, rekaman dan lain-lain. Hal tersebut karena penelitian kualitatif di tujuan untuk memahami fenomena.

B. Waktu dan Tempat Penelitian

Penelitian ini telah dilakukan pada tanggal 21 Juli sampai 21 Agustus 2016.

Table 1 jadwal persiapan dan aktifitas penelitian

[illegible]

7	Bimbingan Skripsi												
8	Ujian Meja												
9	Penyempurnaan Skripsi												

2 . Tempat Penelitian

Penelitian ini telah dilaksanakan di Perpustakaan Balai Kota Makassar yang beralamatkan di Jalan Jend Achamad Yani no 2 dikantor Balai kota lt.1

Instrument penelitian merupakan alat pengumpulan data dan informasi ketika mengadakan penelitian. Penelitian sendiri merupakan instrument penelitian.berhasil tidaknya sebuah penelitian, banyak ditentukan oleh instrument yang digunakan. Sebab dengan instrument itulah permasalahan penelitian terjawab instrument penelitian yang dikemukakan para ahli cukup banyak antara lain, yang dikemukakan oleh Lincoln dan Guba (Moleong,2011:186).Selain peneliti sebagai instrument utama dalam penelitian ini dalam wawancara peneliti juga menggunakan field note (catatan lapangan) dan dokumentasi. Instrument penelitian yang dimaksud disini adalah setiap alat termasuk peneliti dalam mendapatkan data yang dibutuhkan untuk menjawab permasalahan.

D. Sumber Data

Data adalah keterangan atau bahan nyata yang dijadikan bukti dan bahan dasar kajian . sedangkan sumber data adalah subjek dimana data diperoleh (Arikunto,2006:79). Dalam penelitian ini data yang dibutuhkan adalah data yang berkenaan dengan pelestarian bahan pustaka. Adapun jenis dan sumber data yang diperlukan dalam penelitian ini :

1. Data Primer

Data primer merupakan data dimana yang dulunya belum ada harus dicari dan dikumpulkan sendiri oleh peneliti yang diperoleh dari informan. Yaitu kepala perpustakaan dan pustakawan di perpustakaan khusus Balai Kota makassar. Informan penelitian adalah orang orang yang memberikan informasi tentang situasi dan kondisi latar belakan. informan merupakan orang orang yang benar mengetahui permasalahan yang akan diteliti oleh peneliti.

Adapun informan peneliti jadikan sumber data dan primer yaitu peneliti jadikan sumber data dan primer. Informan penelitian adalah orang orang yang memberikan informasi tentang situasi dan kondisi latar belakan Perpustakaan balai kota makassar .

Tabel 2 informan perpustakaan balai kota Makassar.

No	Nama Informan	Jabatan	Tanggal wawancara
1	Hj.Musfida Mustajar, SE.,MM	Kepala Bidang perpustakaan	17 Agustus 2016
2	Tulus Wulan Juni	Pustakawan	18 Agustus 2016

2. Data Sekunder

Data sekunder yaitu data yang sumbernya diperoleh dari beberapa buku dan hasil penelitian yang relevan dengan masalah penelitian ini. Data sekunder biasanya telah tersusun dalam bentuk dokumen dokumen yang sudah ada dalam hal ini digali dan melihat data data dokumen seperti koleksi buku, sumber arsip, dokumen pribadi, dan dokumen resmi lainnya.

E. Teknik Pengumpulan Data

Pengumpulan data adalah cara cara untuk memperoleh data yang lengkap, objektif dan dapat dipertanggung jawabkan kebenarannya sesuai permasalahan penelitian. Adapun teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Observasi (pengamatan)

Metode penelitian yang mengambil bertumbuh pada pengamatan langsung pada objek observasi bertujuan untuk mendeskripsikan keadaan yang

dipelajari dan aktivitas yang tengah berlangsung kemudian hasil dari observasi yang berisis deskripsi hal hal yang diamati secara lengkap dengan keterangan tanggal dan waktu (S.Nasution, 2006:106). Adapun teknik pengumpulan data yang digunakan dalam observasi ini yaitu dengan cara melakukan pengamatan terhadap apa yang terjadi di dalam perpustakaan terkait dengan Pelestarian yang dilakukan pada perpustakaan Khusus Balai Kota Makassar.

2. Wawancara

Wawancara merupakan pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui Tanya jawab, sehingga dapat dikonstruksi makna dalam suatu topik jadi dengan teknik ini peneliti melakukan wawancara langsung atau bertatap muka langsung dengan responden agar menjawab pertanyaan lisan maupun tulisan yang berkaitan dengan masalah yang akan diteliti dengan tujuan mendapatkan data yang semaksimal mungkin efektif informasinya. (Sugiono, 2010:217)

3. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan metode yang digunakan untuk mencari data yang mengenai hal hal atau variable yang berupa catatan, transkrip, buku, surat kabar, majalah, prasasti, notulen rapat, lengger dan sebagainya (Arikunto, 2002 : 23) dalam pengumpulan data menggunakan teknik dokumentasi ini penelitian, sehingga dapat dijelaskan dan diuraikan berbagai hal yang berkaitan, agar keabsahan dan kemurnian dari penelitian ini dapat dipertanggung jawabkan secara ilmiah.

F. Teknik Pengelolaan dan Analisis data

Analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, observasi dan dokumentasi, dengan cara mengorganisasikan data ke dalam kategori, menjabarkan ke dalam unit unit melakukan sintesa, menyusun dalam pola, memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah dipahami oleh diri sendiri maupun orang lain (Sugiyono, 2010:333).

Teknik analisis data yang dianggap relevan dalam penelitian ini adalah teknik analisis deskriptif dengan pendekatan kualitatif yaitu data yang diperoleh baik berupa dokumen, observasi, wawancara mendalam dengan pustakawan yang dianggap paling tahu di dalam kegiatan pelestarian bahan pustaka diperpustakaan Balai Kota Makassar dan analisis secara kualitatif .

Analisis data hasil penelitian akan dilakukan dengan beberapa cara untuk memperoleh hasil yang diinginkan dan sesuai dengan keadaan yang sebenarnya yaitu :

1. Melakukan reduksi data (peringkasan data) yang mana dari data mentah hasil pengumpulan data, data seleksi kemudian disederhanakan dan diambil intinya. Reduksi data (peringkasan data) adalah bagian dari proses analisis yang diperoleh penulis melalui observasi, wawancara dan kajian pustaka dicatat dengan rinci, mengelompokkan atau memilah milah, membuang data yang tidak

penting, memfokuskan pada hal penting dengan demikian data yang didapat bisa memberikan gambaran dan kesimpulan yang jelas.

2. Penyajian data, data disajikan secara tertulis berdasarkan kasus-kasus faktual yang saling berkaitan. Tampilan data digunakan sebagai alat untuk memahami apa yang sebenarnya
3. Penyimpanan dan Verifikasi, Kegiatan penyimpanan merupakan langkah lebih lanjut dari kegiatan reduksi dan penyajian data. Data yang sudah direduksi dan disajikan secara sistematis akan disimpulkan sementara. Kesimpulan yang diperoleh pada tahap awal biasanya kurang yang dapat digunakan tetapi pada tahap-tahap selanjutnya akan semakin tegas dan memiliki dasar yang kuat. Kesimpulan pertama perlu diverifikasi. Teknik yang dapat digunakan untuk memverifikasi adalah triangulasi sumber data dan metode, diskusi teman sejawat

BAB IV

HASIL PENELITIAN

A. Gambaran Umum Perpustakaan Balai Kota Makassar

1. Sejarah singkat perpustakaan Balai Kota Makassar

Sebelumnya nama Badan Arsip, Perpustakaan dan Pengolahan Data Kota Makassar bernama Kantor Arsip , Perpustakaan dan Pengolahan Data Kota Makassar dibentuk berdasarkan Perda Nomor :11 Tahun 2005 yang merupakan penggabungan Kantor Arsip Kota Makassar dengan kantor Pengolahan Data Daerah Kota Makassar serta sub, Bagian organisasi dan Tata laksana Sekretariat Daerah Kota Makassar . Pada tahun 2006 perpustakaan Balai Kota Makassar Terbentuk di bawah naungan Badan Arsip, Perpustakaan dan Pengolahan Data Kota Makassar sebagai bidang perpustakaan. Perpustakaan Balaikota Makassar adalah perpustakaan yang dibentuk bagi pegawai di lingkungan pemerintah Kota Makassar. Perpustakaan yang terletak di Lt. I Kantor Balaikota Makassar sampai saat ini masi berstatus miliki pemda dengan luas 8 x 12 m2 . setelah berlakunya PP No 41 Tahun 2007, maka bentuk dan susunan organisasi Badan Arsip, Perpustakaan dan Pengolahan Data Kota Makassar diperdakan kembali dengan perda No. 3 Tahun 2009 dengan susunan organisasi sebagai berikut :

- a. Kepala kantor
- b. Kasub. Bagian Tata Ruang
- c. Seksi Arsip
- d. Seksi Pepustakaan

- e. Seksi Pengolahan Data
- f. Kelompok Jabatan Fungsional

2. Visi dan Misi

.Visi adalah rumusan mengenai keadaan yang di inginkan pada akhir perencanaan, yang mencerminkan harapan yang ingin dicapai dilandasi oleh potensi, predeksi, tantangan dan peluang pada masa yang akan datang .sesuai dengan visi pemerintahan Kota Makassar Tahun 2014 – 2019 “ Mewujudkan Kota Dunia untuk semua “, maka badan Arsip, Perpustakaan dan Pengolahan Data Kota Makassar mengangkat visi sebagai berikut:

- a. Bahwa Badan Arsip, Perpustakaan dan Pengelolaan Data Kota Makassar melaksanakan kebijakan pada upaya pemerintahan Kota Makassar dalam meningkatkan pengetasan buta huruf dengan mengambil peran pada pelayanan literasi kepada masyarakat, dengan menitik beratkan kepada pelayanan perpustakaan untuk menumbuhkan minat baca kepada masyarakat.
- b. Bahwa Badan Arsip, Perpustakaan dan Pengolahan Data Kota Makassar diharapkan mampu mewujudkan tertib administrasi kearsipan sebagai acuan , refrensi atau bukti kinerja khususnya pada lingkungan pemerintah Kota Makassar, dengan melaksanakan administrasi kearsipan secara baku.
- c. Bahwa Badan Arsip, Perpustakaan dan Pengolahan Data Kota Makassar dalam melaksanakan atau memberikan pelayanan Kearsipan dan

Perpustakaan secara baik perlu didukung dengan sistem informasi Manajemen Data Elektronik yang baik sesuai dengan perkembangan IT.

Misi adalah rumusan umum mengenai upaya upaya yang akan dilaksanakan serta mewujudkan agar dapat terlaksana dan berhasil dengan baik sesuai dengan apa yang ditetapkan berdasarkan tugas dan fungsi serta dilandasi oleh misi Badan Arsip, Perpustakaan dan Pengelolaan Data Kota Makassar tahun 2014 – 2019 sebagai berikut:

- a. Mengembangkan system kersipan berbasi teknologi sebagai sumber informasi.
- b. Mengembangkan bahan perpustakaan sebagai sumber informasi dan pengetahuan.
- c. Mengoptimalkan pelayanan kearsipan dan perpustakaan berbasis teknologi sebagai sumber informasi dan komunikasi

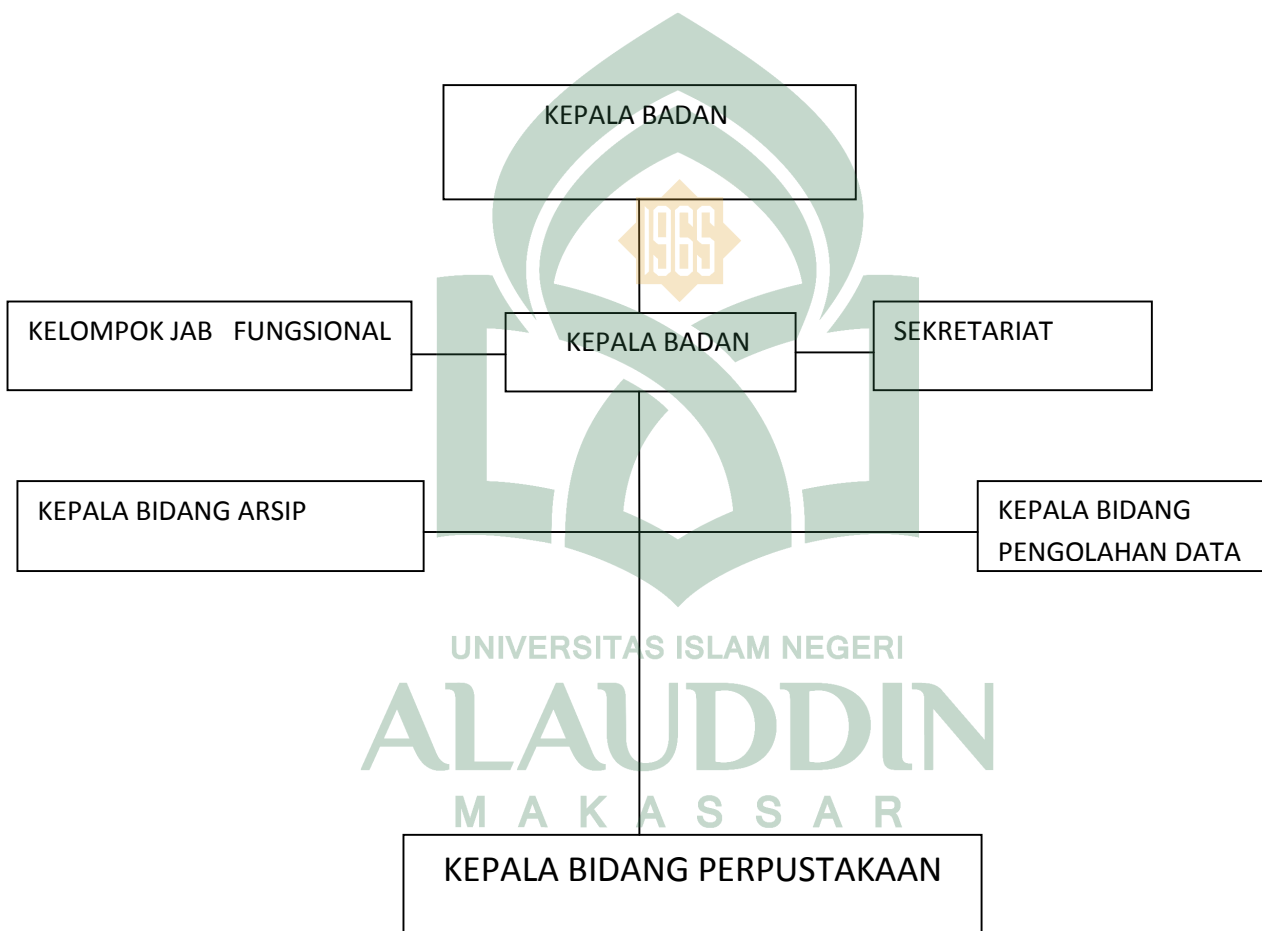
3. Struktur Organisasi Perpustakaan Balai Kota Makassar

Struktur organisasi adalah manusia yang bergabung dalam suatu wadah dengan maksud mencapai tujuan bersama yang telah digariskan sebelumnya menurut Bernard, organisasi adalah suatu sistem mengenai usaha usaha kerjasama yang dilakukan oleh dua orang atau lebih. Sedangkan james D. Mooney merumuskan bahwa organisasi adalah setiap bentuk perserikatan manusia untuk mencapai suatu tujuan bersama.

struktur organisasi diperlukan untuk memberi wadah , tujuan, misi , tugas pokok dan fungsi, yang diselenggarakan berlangsung secara secara terus menerus

maka harus dikembangkan agar memungkinkan berlakunya fungsional yang menjadi landasan peningkatan efisiensi dan efektifitas organisasi. Fungsionalisasi memerlukan orang-orang yang harus berkerjasama serta atau secara fungsional bertanggung jawab atas suatu bidang

STRUKTUR ORGANISASI PERPUSTAKAAN BALAI KOTA MAKASSAR



4. Koleksi Bahan Pustaka di Perpustakaan Balai Kota Makassar

Koleksi perpustakaan merupakan unsur pokok yang harus dimiliki sebuah perpustakaan mengingat di dalam koleksi banyak informasi yang dibutuhkan pemustaka. Koleksi perpustakaan harus memadai dan relevan dengan kebutuhan pemustaka baik dalam instansi dan instansi. Untuk memberikan pelayanan informasi secara maksimal maka perpustakaan harus berusaha untuk menyediakan berbagai bahan pustaka yang sesuai dengan kebutuhan lingkungan perpustakaan yang sesuai dengan kebutuhan lingkungan perpustakaan khusus atau perpustakaan instansi pemerintahan.

tabel 3 Jumlah koleksi Bahan Pustaka Perpustakaan Balai kota Makassar

No	Jenis Koleksi	Judul	Eksamplar
1	Buku	1.358	3.710
2	Majalah	26	35
3	Surat kabar	5	10
4	Kamus	30	35
5	Atlas	3	-
Jumlah		1.414	3.790

Sumber : perpustakaan Balai Kota Makassar 2016

5. Pegawai di Perpustakaan Balai Kota Makassar

jumlah pegawai di Perpustakaan Balai Kota Makassar berserta tugas kepala Bidang Perpustakaan dan Kasibud anggota anggotanya diantaranya:

1. Hj. Musfida Mustajar, S.E.,M.M sebagai kepala Bidang Perpustakaan
2. Dra. Muliana sebagai Kasubid Pengembangan & Pengolahan Bahan Pustaka
3. Ferdinandus D.Dudung.B.Sc. sebagai Kasibud. Layanan Pustaka & Minat Baca
4. Nurkausiani A.Muchsin,S.Hum. sebagai pustakawan
5. Tulus Wulan Juni .S.S0s sebagai pustakawan
6. Ernawati, S.Pd. sebagai pustakawan
7. Reskawati, S.E sebagai pustakawan
8. Rosmawati, S.E sebagai anggota Pengembangan & Pengolahan Bahan Pustaka
9. Suriani sebagai anggota Pengembangan & Pengolahan Bahan Pustaka
10. Jasmiati, Md sebaagi anggota Pengembangan & Pengolahan Bahan Pustaka
11. Muh. Syafril syafei, SPd sebagai anggota Pengembangan & Pengolahan Bahan Pustaka
12. Alimuddin Sikki sebagai anggota Bidang Layanan Pustaka & Minat Baca
13. Ria Hariyanti Ridwan,S.AB. anggota Bidang Layanan Pustaka & Minat Baca
14. Dani Ristu Adi anggota Bidang Layanan Pustaka & Minat Baca
15. Sumarni sebagai anggota Bidang Layanan Pustaka & Minat Baca

Bidang Perpustakaan : Hj. Musfida Mustajar, SE., MM.

1. Bidang Perpustakaan mempunyai tugas melaksanakan, membina, dan mengkoordinasikan, pengelolaan dan pelayanan semua jenis perpustakaan sesuai peraturan yang berlaku;
2. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 9 ayat (1) peraturan ini, Bidang Perpustakaan menyelenggarakan fungsi :

perumusan bahan/data dan informasi untuk menyusun program pembangunan di bidang Perpustakaan:

- a. pengolahan dan penganalisaan program pembangunan untuk penyusunan perencanaan pembangunan di bidang Perpustakaan;
- b. pemantauan terhadap pelaksanaan program pembangunan di bidang perpustakaan untuk mengetahui tingkat perkembangannya;
- c. penginventarisasian permasalahan yang timbul dan merumuskan langkah-langkah pemecahannya;
- d. pengevaluasian pelaksanaan program agar hasil yang dicapai sesuai sasaran yang telah ditetapkan;
- e. pengkoordinasian kegiatan penyusunan perencanaan pembangunan di bidang perpustakaan;
- f. pengelolaan administrasi urusan tertentu.

Sub Bidang Pengembangan dan Pengolahan Bahan Pustaka : Dra. Muliana

1. Sub Bidang Pengembangan dan Pengolahan Bahan Pustaka mempunyai tugas menyusun rencana kerja, menyiapkan bahan, mengolah dan

menganalisa program-program bidang pengembangan dan pengolahan bahan pustaka.

2. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 10 ayat (1) peraturan ini, Sub Bidang Pengembangan dan Pengolahan Bahan Pustaka menyelenggarakan fungsi :

menyusun rencana dan program kerja Sub Bidang Pengembangan dan Pengolahan Bahan Pustaka:

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis serta bahan penyusunan rencana dan program pengembangan, pembinaan dan pendaya gunaan perpustakaan.
- b. menghimpun, mengelola dan menata koleksi serta memberikan layanan informasi perpustakaan melalui kegiatan sirkulasi dan layanan multimedia.
- c. menyiapkan bahan perencanaan serta mengadakan bahan pustaka dan pengembangan data base karya cetak dan karya rekam sesuai ketentuan yang berlaku.
- d. menyiapkan bahan serta melaksanakan pengkajian pengembangan sistem dan jaringan otomasi perpustakaan serta pemenuhan sarana dan prasarana sesuai standar; (penginputan buku dan data anggota perpustakaan, pemeliharaan data penerbitan buku panduan, layanan internet perpustakaan online).
- e. menyiapkan bahan / data serta melaksanakan peningkatan mutu SDM pengelolaan perpustakaan meliputi bimtek, diklat, sosialisai serta pembinaan tenaga fungsional pustakawan.

- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan serta memberikan petunjuk terhadap semua jenis perpustakaan baik lembaga pemerintahan maupun swasta.
- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama antar instansi dan lembaga terkait di bidang perpustakaan.
- h. menyelenggarakan pemeliharaan / perawatan / restorasi, bahan pustaka, serta melakukan konservasi sesuai prosedur.
- i. melakukan koordinasi dengan unit kerja lain yang terkait dengan bidang tugasnya.
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- k. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas.

Sub Bidang Layanan Pustaka dan Minat Baca : Ferdinandus D. Dudung, A.Md.

1. Sub Bidang Layanan Pustaka dan Minat Baca mempunyai tugas menyusun rencana kerja, menyiapkan bahan, mengolah dan menganalisa program-program bidang layanan pustaka dan minat baca.
2. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 11 ayat (1) peraturan ini, Sub Bidang Layanan Pustaka dan Minat Baca menyelenggarakan fungsi:

menyusun rencana dan program kerja Sub Bidang Layanan Pustaka dan Minat Baca

- a. menyelenggarakan pembinaan teknis pengolahan perpustakaan umum dilingkungan Pemerintah Daerah

- b. mencari, menelusuri serta membuat duplikat naskah kuno, manuskrip dalam bentuk mikro chip, foto digital atau elektronik.
- c. melakukan layanan keanggotaan, peminjaman dan pengembalian koleksi perpustakaan
- d. memelihara administrasi peminjaman/pengembalian buku-buku perpustakaan meliputi layanan sirkulasi, layanan perpustakaan keliling, layanan motor pintar, dan lain- lain.
- e. menyusun statistik jumlah peminjaman buku-buku dan jumlah koleksi buku-buku perpustakaan.
- f. melakukan koordinasi dengan unit kerja lain yang terkait dengan bidang tugasnya.
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- h. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas.

6. Sarana dan Prasarana di Perpustakaan Balai Kota Makassar

setiap perpustakaan diharapkan mampu menyediakan sarana dan prasarana atau fasilitas pendukung yang baik. adapun sarana dan prasarana yang dimiliki oleh perpustakaan Balai Kota Makassar dapat dilihat dari tabel berikut:

Tabel 4 sarana dan prasarana perpustakaan Khusus Balai Kota Makassar

NO	Nama Barang	Jumlah	Keterangan
1	Lemari Kaca Buku	5	Baik
2	Lemari Besi Buku	2	Baik

3	Meja Baca	1	Baik
4	Meja Komputer	4	Baik
5	Rak Kayu	3	Baik
6	Rak Penyimpanan	1	Baik
7	Ac	4	Baik
8	Meja Kerja	10	Baik

Sumber : Perpustakaan Khusus Balai Kota Makassar

8. Layanan Perpustakaan Balai Kota Makassar

1. Sistem Layanan

Pelayanan perpustakaan adalah suatu kegiatan memberikan pelayan dan bantuan informasi kepada pengguna agar memperoleh bahan pustaka yang dibutuhkanya. Semua bahan pustaka yang telah siap disusun di rak untuk dibaca dan dipinjamkan bagi yang membutuhkannya. Jam layanan Perpustakaan Khusus Balai Kota Makassar

Senin s.d Kamis jam 08.00 – 15.30

Jum'at jam 08.30 – 15,30

2. Jenis layanan perpustakaan Khusus Balai Kota Makassar

Ada beberapa jenis layanan yang diberikan oleh perpustakaan yaitu :

- 1) *Open Access* (Layanan Terbuka) : Pengunjung/ Pemustaka dapat langsung mencari bahan pustaka di rak/ lemari buku untuk dibaca atau dipinjam.

- 2) *Free Member* (Gratis menjadi Anggota Perpustakaan) : Untuk meminjam buku, pengunjung/pemustaka terlebih dahulu mendaftarkan diri menjadi anggota. Biaya pendaftaran keanggotaan Gratis dengan keistimewaan kartu anggota selain dapat digunakan meminjam buku di Perpustakaan Balaikota juga dapat digunakan untuk meminjam buku di seluruh Taman Baca yang tersebar di 14 Kecamatan di Kota Makassar.
- 3) *Free Internet* (Gratis Internet) : Perpustakaan Balaikota Makassar menyediakan 2 unit komputer yang dilengkapi fasilitas internet Cuma cuma. Fasilitas ini akan menambah kepuasan tersendiri bagi pembaca untuk memperoleh informasi seluas-luasnya.
- 4) *Full AC* (Ruangan ber-AC) : Untuk menambah kenyamanan pemustaka, perpustakaan balaikota Makassar menyediakan pendingin ruangan sehingga bebas dengan asap rokok.

B. Pelestarian Bahan Pustaka Di Perpustakaan Balai Kota Makassar

Pelestarian bahan pustaka adalah hal yang sangat perlu di perhatikan oleh suatu perpustakaan agar bahan pustaka tidak cepat mengalami kerusakan, dan bisa digunakan dalam jangka panjang . Dalam usaha perawatan bahan pustaka ada istilah yang biasa digunakan yaitu pelestarian, pengawetan dan perbaikan bahan pustaka.

1.Upaya pelestarian bahan pustaka Di Perpustakaan Balai Kota Makassar

Pelestarian bahan pustaka adalah kegiatan yang harus dilakukan di sebuah perpustakaan untuk merawat, menjaga, dan melestarikan bahan pustaka agar dalam keadaan baik, dan bisa digunakan dalam jangka panjang. Namun, tidak semua perpustakaan melakukan kegiatan pelestarian. memelihara bahan pustaka dapat dilakukan dengan istilah Pelestarian.

hasil wawancara yang dilakukan kepada informan I Hj.Musfida Mustajar ,SE., MM pada tanggal 17 Agustus 2016 selaku Kepala Bidang Perpustakaan menyatakan bahwa:

“Kegiatan yang dilakukan untuk pelestarian bahan pustaka yaitu dengan cara merawat bahan pustaka melalui proses fumigasi yang rutin kita lakukan setiap tahunnya yaitu 1 tahun sekali “

Untuk memperkuat pernyataan dari informan I peneliti lanjut mewawancarai informan II yakni pak Tulus Wulan Juni pada tanggal 18 agustus 2016 selaku pustakawan menyatakan bahwa:

“upaya pelestarian yang kami rutin lakukan di perpustakaan Balai Kota Makassar yaitu kegiatan fumigasi dan setiap 1 tahun sekali di lakukan”

Dari hasil wawancara yang telah di lakukan oleh kedua informan diatas dapat penulis simpulkan bahwa Perpustakaan Balai Kota Makassar dalam 1 tahun sekali melakukan kegiatan yaitu kegiatan pelestarian terhadap bahan pustaka dengan cara fumigasi dan anti rayap.

2. Teknik merawat bahan pustaka di tinjau dari suhu dan debu Di Perpustakaan Balai Kota Makassar

Dalam standar pelestarian bahan pustaka pada pengawasan lingkungan teknik yang perlu diperhatikan suatu suhu penyimpanan bahan pustaka berbagai literatur mengatakan bahwa suhu yang ideal untuk penyimpanan bahan pustaka sekitar 20 derajat sampai 21 derajat semakin rendah suhu ruangan semakin baik bagi pengawetan bahan pustaka. Suhu rendah ini sekitar 10 derajat namun demikian pada ruangan penyimpanan suhu dapat dibuat rendah sementara untuk pemakai dapat dinaikan sekitar 20 derajat. bagi daerah tropis seperti di Indonesia pengaturan kelembapan di usahan tidak terlalu besar. Debu adalah partikel zat yang paling ringan dan mudah di terbangkan oleh angin debu yang melekat pada buku biasanya dapat menyebabkan buku di tumbuhi jamur sehingga buku cepat rusak dan rapuh untuk menghindari kerusakan salah satunya dengan cara menjaga kebersihan

Hasil wawancara yang peneliti lakukan kepada informan I Hj.Musfida Mustajar ,SE., MM pada tanggal 17 Agustus 2016 selaku Kepala Bidang Perpustakaan menyatakan bahwa:

“ dengan sesuai standar perpustakaan teknik yang lakukan untuk menjaga kelembaban udara kami, memasan AC dengan suhu rata rata dibawah 20 derajat celcius dan untuk debunya sendiri dengan cara membersihkan rak buku setiap harinya yang dilakukan oleh cleaning cervis “

Untuk memperkuat pernyataan dari informan I peneliti lanjut mewawancarai informan II yakni pak Tulus Wulan Juni pada tanggal 18 agustus 2016 selaku pustakawan menyatakan bahwa:

“ yang sering kami lakukan saat ini hanya memasang AC untuk mengatur suhu dengan suhu ruangan sekitar 20 derajat Celsius dan setiap harinya rak rak dan ruangan dibersihkan”

Dari hasil wawancara yang telah di lakukan oleh kedua informan diatas dapat penulis simpulkan bahwa dapat di ketahui teknik yang dilakukan Perpustakaan Balai kota Makassar dalam merawat bahan pustaka dari suhu adalah dengan cara pengaturan suhu dengan menggunakan pendingin ruangan atau AC menjaga kelembaban udarah dengan mengatur suhu ruangan di sekitar 20 derajat dan membersihkan debu dari rak rak buku setiap harinya.

3. Teknik untuk pencegahan kerusakan bahan pustaka di tinjau dari faktor biologi seperti (kecoa,rayap, kutu buku, jamur dan tikus)

Dari faktor biologi seperti kecoa,rayap, kutu buku, jamur dan tikus dapat menyebabkan kerusakan yang parah pada bahan pustaka. Untuk mengatasi masalah I ini perlu dilakukan teknik pencegahan yaitu pengasapan dengan menggunakan bahan kimia tertentu. Fumigasi merupakan suatu tindakan pengasapan yang bertujuan untuk mengobati,mencegah dan mensterilkan bahan pustaka selain fumigasi hal bisa juga mengatasi masalah yaitu dengan cara

memili rak yang terbuat dari kayu jati dan logam. Fumigasi dilakukan dengan tujuan agar bahan pustaka terjaga dengan baik.

Hasil wawancara yang peneliti lakukan kepada informan I Hj.Musfida Mustajar ,SE., MM pada tanggal 17 Agustus 2016 selaku Kepala Bidang Perpustakaan menyatakan bahwa:

“ untuk pencegahan kerusakan dari faktor serangga,jamur, dan binatang pengerat lainnya kami melakukan kegiatan pencegahan yaitu kegiatan fumigasi atau pengasapan dengan menggunakan bahan kimia tertentu dan hanya orang ahli dalam bidang fumigasi yang bisa melakukannya kegiatan tersebut”

Untuk memperkuat pernyataan dari informan I peneliti lanjut mewawancarai informan II yakni pak Tulus Wulan Juni pada tanggal 18 agustus 2016 selaku pustakawan menyatakan bahwa:

“ Kami mencegah serangga, jamur dan binatang pengerap dengan cara fumigasi bisa mencakup pencegahan sekaligus perbaikan dan pengobatan “

Dari hasil wawancara yang telah di lakukan oleh kedua informan diatas dapat penulis simpulkan bahwa dapat di ketahui teknik yang dilakukan Perpustakaan Balai kota Makassar dalam pelestarian yang di tinjau dari segi faktor biologi dilakukan dengan kegiatan pelestarian fumigasi atau juga disebut dengan istilah pengasapan

4. Prosedur pelaksanaan fumigasi dalam pelestarian bahan pustaka Di Perpustakaan Balai Kota Makassar

Prosedur fumigasi adalah merupakan sebuah proses atau langka langka yang dilakukan dalam melakukan fumigasi sebagai berikut :

a. Pada General Inspection

dilakukan inspeksi secara menyeluruh terhadap ruang, area maupun komoditi yang akan difumigasi. Pelaksanaan inspeksi ini juga menyangkut struktur ruangan/area, pengukuran volume dari ruangan, area atau komoditi yang akan difumigasi serta hama

b. Persiapan fumigasi menyangkut persiapan alat dan bahan. Persiapan alat dan perlengkapan yang akan digunakan seperti instalasi alat fumigasi seperti selang/ pipa distribusi, penutupan celah-celah dan pintu dan lainnya. Ruangan yang akan difumigasi seluruhnya harus kedap udara. Celah atau lubang yang dapat menjadi tempat keluarnya gas ditutup dengan fumigation sheet / cover / plastik sheet dan diisolasi agar tidak bocor. Pintu ruangan juga dilakukan penyegelan. Hal ini bertujuan agar pelaksanaan fumigasi lebih efektif dan tidak terjadi kebocoran yang berakibat fatal pada lingkungan sekitar. Setelah semua pekerjaan tersebut telah siap lakukan pemeriksaan terakhir untuk memastikan bahwa area sekitarnya telah aman.

c. pemasangan tanda bahaya pemasangan tanda peringatan disekitar area ruangan. Gedung dan komoditif fumigasi

d. pelepasan gas Pelepasan gas/ gassing dilakukan apabila volume ruangan/ area/ komoditi telah diketahui dan kondisi sekitarnya telah betul-betul aman. Petugas memakai alat pelindung melepaskan gas sesuai dengan volume ruangan/ area/ komoditi yang akan difumigasi.gas harus di pastikan merata untuk setiap bagian ruangan area hal ini dapat dibantu menggunakan kipas angin .

e. Pemeriksaan

Monitoring terhadap kemungkinan kebocoran gas tetap dilakukan hingga diyakini bahwa ruangan/ area/ komoditi telah kedap gas atau tidak terjadi kebocoran. Setelah pemeriksaan dilakukan dan tidak terdapat kebocoran maka proses fumigasi dapat dilanjutkan dan setelah pelepasan gas selesai dilakukan sesuai jumlah volumenya.

f. Setelah masa karantina selesai maka pembukaan celah, lubang-lubang dan pintu yang telah ditutup dapat dilakukan. Sebelum ruangan/ area/ komoditi dinyatakan bebas dari gas, petugas memakai gas masker memeriksa dengan Gas Detector apakah masih terdapat gas atau tidak di dalam ruangan tersebut setelah ventilasi. Plastik dan penutup celah-celah ataupun pintu ruangan akan dibuka secara perlahan agar dapat terjadi sirkulasi oksigen dengan sisa gas yang akan terlepas ke udara (+ / - 1 jam)

g. Apabila gas dianggap telah tersirkulasi dengan udara (oksigen) dan gas yang tersisa di dalam ruangan tersebut telah habis, maka ruangan tersebut diizinkan untuk mulai dipergunakan atau personil dapat memasuki ruangan untuk melakukan pekerjaan rutin. Pada cheking Keamanan ini juga dilakukan inspeksi kandungangas.

Untuk pelaksanaan fumigasi dengan menggunakan Phostoxin, maka sisa-sisa tablet yang telah menjadi debu harus dilakukan proses deaktivasi.

h. penertipan sertifikat Sertifikat Bebas Gas dikeluarkan setelah kandungan gas dalam ruangan / area / komoditi sudah aman atau konsentrasinya sudah di bawah ambang batas aman sekitar 5 ppm.

Berdasarkan Hasil wawancara yang peneliti lakukan kepada informan I Hj.Musfida Mustajar ,SE., MM pada tanggal 17 Agustus 2016 selaku Kepala Bidang Perpustakaan menyatakan bahwa:

"dalam melakukan fumigasi kita tidak sembarangan melakukannya ada prosedur atau langkah yang lakukan sebelum dan sesudah fumigasi yaitu penutupan semua barang elektronik dengan cara membungkusnya dengan plastik , melepaskan bahan kimia kedalam ruangan, meletakkan fumigasi dari tempat yang perlu, menutup pintu utama, memasang tanda larangan dan terakhir proses aerasi "

Sedangkan hasil wawancara dengan informan ke I I yaitu pak tulus wulan juni pada tanggal 18 agustus 2016 mengatakan bahwa :

" dalam fumigasi ada prosedur yang dilalui tapi untuk mengetahui lebih lanjutnya silahkan anda menanyakan kepada informan lainya"

Dari hasil wawancara yang telah di lakukan oleh kedua informan diatas dapat penulis simpulkan bahwa perpustakaan Balai Kota Makassar dalam kegiatan pelestarian fumigasi Perpustakaan Balai Kota Makassar telah melakukan sesuai dengan prosedur pelaksanaan fumigasi

5.Anggaran khusus untuk pelestarian bahan pustaka di Perpustakaan Balai Kota Makassar

Anggaran adalah unsur utama untuk menjalankan perpustakaan tanpa anggaran perpustakaan tidak mungkin dapat dikelola dan di operasikan dengan sempurna maka pustakawan harus mau dan ikut ambil bagian perencanaan sumber dana dan anggaran perpustakaan berasal dari dana APBD dan dana bantuan lainnya karena melakukan pelestarian bahan pustaka memiliki biaya yang cukup besar dalam perpustakaan biasa disebut dengan pengadaan koleksi menjadi anggaran terbesar untuk anggaran perpustakaan.

Hasil wawancara yang peneliti lakukan kepada informan I Hj.Musfida Mustajar ,SE., MM pada tanggal 17 Agustus 2016 selaku Kepala Bidang Perpustakaan menyatakan bahwa:

“anggaran perpustakaan termasuk dalam kegiatan pelestarian didapat dari anggaran rutin secara tetap yang di alokasikan pada DPA Badan Arsip, perpustakaan dan pengelolaan data Kota Makassar melalui kegiatan di seksi perpustakaan, sumber dana pelestarian bahan pustaka di perpustakaan Balai Kota Makassar kepada APBDN Kota Makassar alokasi anggaran pengembangan koleksi sekitar 24,19 % belanja lain sebesar 75,82 % “

Untuk memperkuat pernyataan dari informan I peneliti lanjut mewawancarai informan II yakni pak Tulus Wulan Juni pada tanggal 18 agustus 2016 selaku pustakawan menyatakan bahwa:

“ anggarannya perpustakaan Balai Kota Makassar di tanggung oleh kepada DPA Badan Arsip, perpustakaan dan pengelolaan data Kota Makassar yang sudah tetapkan secara rutin setiap tahunnya Cuma itu yang dapat saya beritahukan kepada anda”

Dari hasil wawancara yang telah di lakukan oleh kedua informan diatas dapat penulis simpulkan bahwa anggaran perpustakaan diperpustakaan Balai Kota Makassar dianggarkan secara rutin setiap tahunnya yang di alokasikan kepada DPA Badan Arsip, Perpustakaan dan Pengelolaan Data dana berasal dari APBDN

C. Kendala Kendala Pelestarian bahan pustaka di perpustakaan Balai Kota Makassar

Kendala merupakan suatu hal membatasi dan menghalangi untuk mencapai sebuah sasaran yang kita inginkan. Dalam pelestarian Bahan Pustaka pasti terdapat berbagai macam kendala kendala yang dihadapi baik itu kendala dari

segi keuangan , manusianya kendala yang sering kita jumpai dalam pelestarian bahan pustaka yaitu kurangnya pengetahuan pegawai perpustakaan dalam mengenai kegiatan pelestarian bahan pustaka.

Hasil wawancara yang peneliti lakukan kepada informan I Hj.Musfida Mustajar ,SE., MM pada tanggal 17 Agustus 2016 selaku Kepala Bidang Perpustakaan menyatakan bahwa:

“ Kendala yang di hadapi dalam pelestarian yaitu kurangnya pengetahuan pemustaka atau pegawai di perpustakaan ini tentang cara melakukan fumigasi dan anti rayap yang kami hanya bisa lakukan hal yang sederhana yaitu membersihkan rak rak buku dari debu dan menjaga kelembaban suhu udara”

Untuk memperkuat pernyataan dari informan I peneliti lanjut mewawancarai informan II yakni pak Tulus Wulan Juni pada tanggal 17 agustus 2016 selaku pustakawan menyatakan bahwa:

“ kendala yang dihadapi yaitu kami masi kurang pengetahuan tentang cara melakukan pelestarian fumigasi dan anti rayap menjadi kendala kita selama perpustakaan ini di bentuk “

Dari hasil wawancara yang telah di lakukan oleh kedua informan diatas dapat penulis simpulkan bahwa kendala yang sering memicu dalam pelestarian yaitu kurangnya pengetahuan pegawai atau pemustaka tentang cara pelestarian terhadap bahan pustakanya terutama kegiatan fumigasi dan Anti rayap.

2. Bagaimana cara mengatasi kendala kendala yang dihadapi dalam pelestarian Bahan Pustaka di perpustakaan Balai Kota Makassar.

Hasil wawancara yang peneliti lakukan kepada informan I Hj.Musfida Mustajar ,SE., MM pada tanggal 17 Agustus 2016 selaku Kepala Bidang Perpustakaan menyatakan bahwa:

“ cara kami mengatasi kendala pelestarian terutama fumigasi dan Anti rayap yang selama ini yaitu kita melibatkan dan berkerja sama dengan sebuah perusahaan itu CV Faryo Corpora yang ahli dalam fumigasi dan anti rayap kami sudah berkerja sama sejak perpustakaan Balai Kota Makassar Dibentuk”

Untuk memperkuat pernyataan dari informan I peneliti lanjut mewawancarai informan II yakni pak Tulus Wulan Juni pada tanggal 18 agustus 2016 selaku pustakawan menyatakan bahwa:

“ selama ini yang melakukan kegiatan fumigasi dan anti rayap yaitu perusahaan yang bernama CV Faryos Corpora sudah bertahun tahun kita berkerja sama dengan perusahaan tersebut karena pegawai disini tidak tahu cara fumigasi ”

Dari hasil wawancara yang telah di lakukan oleh kedua informan diatas penulis dapat simpulkan bahwa :

Dalam mengatasi kendala kendala yang di hadapi perpustakaan Balai Kota Makassar, mempercayai perusahaan cv Faryos Corpora untuk pekerja sama dalam mengatasi kendala tersebut.

BAB V

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Berdasarkan dari hasil penelitian yang telah dilakukan dengan menggunakan teknik observasi, wawancara dan dokumentasi dalam penelitian Pelestarian di Perpustakaan Khusus Balai Kota Makassar, maka di simpulkan bahwa :

1. Pelestarian Bahan Pustaka di perpustakaan Balai Kota Makassar sudah baik karena melakukan proses fumigasi dan anti rayap setiap 1 tahun sekali, dengan menjaga kelembaban udara dengan memasang AC dengan suhu rata rata 20 C serta membersihkan rak buku setiap harinya dilakukan oleh cleaning servis, untuk pencegahan kerusakan dari serangga, jamur dan binatang pengerap lainnya perpustakaan Balai Kota Makassar melakukan fumigasi dan melalui beberapa prosedur pelaksanaan fumigasi dan anggaran perpustakaan termasuk dalam pelestarian dari anggaran rutin secara tetap yang di alokasikan kepada DPA Badan Arsip, Perpustakaan dan pengelolaan data Kota Makassar yang di tanggung oleh APBDN kota Makassar

2. Kendala Kendala Pelestarian bahan pustaka di Perpustakaan Balai Kota Makassar adalah kurangnya pengetahuan pemustaka dan pegawai diperpustakaan Balai Kota Makassar tentang cara fumigasi dan Anti rayap untuk mengatasi kendala tersebut maka perpustakaan Balai Kota Makassar berkerja sama dengan perusahaan CV Faryos Corpora yang ahli dalam fumigasi.

B. SARAN

Setelah memberi kesimpulan terhadap hasil penelitian yang telah dilakukan, Peneliti memberikan saran dengan bertujuan memberikan masukan bagi perpustakaan Balai Kota Makassar sebagai berikut :

1. Agar pegawai / pustakawan menambah wawasan mereka dalam kegiatan pelestarian dan perlu menambahkan sumber daya manusia memang ahli dalam bidang pelestarian terutama fumigasi paling tidak mereka mengikuti penataran dalam bidang pelestarian
2. Diharapkan perpustakaan lebih meningkatkan kegiatan pelestarian bukan sekedar merawat bahan pustaka namun juga memperbaiki bahan pustaka yang rusak
3. Diharapkan perpustakaan Balai Kota Makassar dapat mengatasi kendala kendala yang perpustakaan Balai Kota Makassar yang dihadapi sekarang agar tidak bergantung kepada orang lain dan juga bisa menghemat anggaran.

DAFTAR PUSTAKA

- Almah, Hildawati. 2012. *Pemilihan dan Pengembangan Perpustakaan*. Makassar:University Alauddin Press
- Arikunto, Suharsimi.2007. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktif*. Jakarta : Aneka cipta.
- Darmono. 2007 *Perpustakaan Sekolah: Pendekatan Aspek Manajemen dan Tata Kerja*. Jakarta: Grasindo.
- Departemen Agama Republik Indonesia.2008. *Al-qur'an dan Terjemahnya*. Bandung:Al huda.
- Durea J.M dan Chelement.1999 *Dasar dasar Pelestarian dan Pengawetan Bahan Pustaka* .Jakarta: Perpustakaan Nasional RI .
- Gorman, G.E and Sydney J shep. 2006. *Presevation Managemen For Library, Archive and museum*.Great Britan: Face Publis hing.
- Harvey, Ros. 1993. *Preservation In Libraries:Principles, Strategis and Pratices Forlibrarians*. London: Bowker saur.
- Ibrahim, Andi. 2014. *Pelestarian Bahan Pustaka* .Makassar: Alauddin University Press
- Lasa.2009. *Kamus Kepustakawan Indonesia*.Yogyakarta: Pustaka Book Publiser
- Martoadmodjo.2009. *Pelestarian Bahan Pustaka*. Jakarta: Universitas terbuka
- Massofa. *Pelestarian Macam Sifat Bahan Pustaka*. Artikel di akses pada tanggal 7 April 2016.[http// Pustaka.uns.ac.id](http://Pustaka.uns.ac.id)
- Mathar,Quraisy. 2012. *Manajemen dan Organisasi Perpustakaan*. Makassar: Alauddin University Press
- Moleong, Lexi J.2008. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Cet.25, Bandung: Remaja Rusdakarya
- Naningrum, Amma.2007.*Colfoggging Permethrin Sebagai Alternatif Bahan Kimia Fumigasi Dalam Upaya Pelestarian Bahan Pustaka Kertas*, visi Pustaka 9 No.2 <http://www.pnri.go.id>
- Nasution. 2006. *Metode Research*, cet 8.Jakarta: Bumi Aksara.

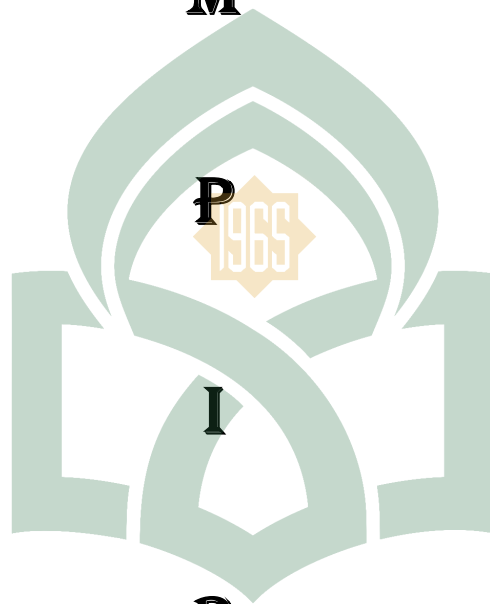
- Shihab, M.Quraish. 2002. Tafsir Al-mishba.Cet.1, Jakarta: Lentera Hati
- Sugiyono. 2010. Metode Penelitian Kuantatif, Kualitatif dan R&D. Bandung: Alfabeta.
- Sutarno, NS. 2012 Managemen Perpustakaan: suatu Pendekatan Praktis, Jakarta: Sagung Seto.
- Sulistyo-Basuki. 1993 Pengantar Ilmu Perpustakaan. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama
- Undang- Undang RI NO 43 tahun 2007 Tentang Perpustakaan, Jakarta: Tamita Utama. 2009
- Putra, Nugroho Susetyo. 1994. Serangga di Sekitar Kita.Yogyakarta: Kansius.
- Razak, Muhammadin, dkk. 1992. Pelestarian Bahan Pustaka dan Arsip. Program Pelestarian Bahan Pustaka dan Arsip .Jakarta
- Yuli, yuyun dan Janti Gristina Sujana. 2009. Pengembangan Koleksi. Jakarta: Universitas Terbuka.



L

A

M



R

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
ALAUDDIN
M A K A S S A R

A

N

PEDOMAN WAWANCARA

1. BAGAIMANA UPAYA PELESTARIAN BAHAN PUSTAKA DI PERPUSTAKAAN BALAI KOTA MAKASSAR?
2. BAGAIMANA TEKNIK YANG DI LAKUKAN YANG ANDA LAKUKAN UNTUK MERAWAT BAHAN PUSTAKA YANG DI TINJAU DARI SUHU DAN DEBU ?
3. BAGIAMAN TEKNIK UNTUK PENCEGAHAAN KERUSAKAN BAHAN PUSTAKA DI TINJAU DARI FAKTOR BIOLOGI SEPerti KECOA,RAYAP,KUTU BUKU,JAMUR DAN TIKUS ?
4. BAGAIMANA PROSEDUR PELAKSANAAN FUMIGASI DALAM PELESTARIAN BAHAN PUSTAKA ?
5. ADAKAH ANGGARAN KHUSUS UNTUK PELESTARIAN BAHAN PUSTAKA DI PERPUSTAKAAN BALAI KOTA MAKASSAR ?
6. BAGAIMANA KENDALA KENDALA YANG DI HADAPI PERPUSTAKAAN BALAI KOTA MAKASSAR DALAM PELESTARIAN BAHAN PUSTAKA?
7. BAGAIMANA CARA PERPUSTAKAAN BALAI KOTA MENGATASI KENDALA KENDALA YANG DI HADAPI DALAM PELESTARIAN



Gambar 1. SEALING (penutupan) seluruh barang elektronik untuk menghindari kerusakan akibat reaksi dari gas beracun



Gambar 2. PHOSPINE (PH_3) bahan kimia yang digunakan untuk melepaskan gas kedalam ruangan yang akan difumigasi dengan dosis 3 gram M3 dengan durasi fumigasi 72 jam



Gambar 3. FUMIGASI/ GASSING, peletakan fumigant di tempat tempat yang dianggap perlu berupa Phospine (PH_3) dengan dosis 3 GR / M³



Gambar 4. Penutupan pintu utama ruangan yang telah di fumigasi supaya tidak dimasuki atau di lalui oleh orang yang tidak berkepentingan dengan memasang tanda larangan masuk atau police line dan gambar tanda bahaya



Gambar 5. Proses aerasi, setelah selesai masa durasi gas selama 3 x 24 jam (72 jam) selanjutnya pintu ruangan sealing dibuka untuk mengeluarkan sisa sisa fumigant yang ada didalamnya



Gambar 6. Pengambilan sisa fumigant yang ada didalam ruangan yang telah di fumigasi



Meja kerja



Koleksi bahan pustaka



Koleksi kamus





KOMPUTER INTERNETAN





Koleksi buku di lemari kaca



AC



Koleksi surat kabar

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
ALAUDDIN
 MAKASSAR

DAFTAR PUSTAKA

- Almah, Hildawati. 2012. *Pemilihan dan Pengembangan Perpustakaan*. Makassar: University Alauddin Press
- Arikunto, Suharsimi. 2007. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktif*. Jakarta : Aneka cipta.
- Darmono. 2007 *Perpustakaan Sekolah: Pendekatan Aspek Manajemen dan Tata Kerja*. Jakarta: Grasindo.
- Departemen Agama Republik Indonesia. 2008. *Al-qur'an dan Terjemahnya*. Bandung: Al huda.
- Durea J.M dan Chelement. 1999 *Dasar dasar Pelestarian dan Pengawetan Bahan Pustaka*. Jakarta: Perpustakaan Nasional RI .
- Gorman, G.E and Sydney J shep. 2006. *Presevation Managemen For Library, Archive and museum*. Great Britan: Face Publis hing.
- Harvey, Ros. 1993. *Preservation In Libraries: Principles, Strategis and Pratices For librarians*. London: Bowker saur.
- Ibrahim, Andi. 2014. *Pelestarian Bahan Pustaka* .Makassar: Alauddin University Press
- Lasa. 2009. *Kamus Kepustakawan Indonesia*. Yogyakarta: Pustaka Book Publiser
- Martoadmodjo. 2009. *Pelestarian Bahan Pustaka*. Jakarta: Universitas terbuka
- Massofa. *Pelestarian Macam Sifat Bahan Pustaka*. Artikel di akses pada tanggal 7 April 2016. [http// Pustaka.uns.ac.id](http://Pustaka.uns.ac.id)
- Mathar, Quraisy. 2012. *Manajemen dan Organisasi Perpustakaan*. Makassar: Alauddin University Press
- Moleong, Lexi J. 2008. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Cet. 25, Bandung: Remaja Rusdakarya

- Naningrum, Amma.2007.Colfogging Permethrin Sebagai Alternatif Bahan Kimia Fumigasi Dalam Upaya Pelestarian Bahan Pustaka Kertas, visi Pustaka 9 No.2 <http://www.pnri.go.id>
- Nasution. 2006. Metode Research, cet 8.Jakarta: Bumi Aksara.
- Shihab, M.Quraish. 2002. Tafsir Al-mishba.Cet.1, Jakarta: Lentera Hati
- Sugiyono. 2010. Metode Penelitian Kuantatif, Kualitatif dan R&D. Bandung: Alfabeta.
- Sutarno, NS. 2012 Managemen Perpustakaan: suatu Pendekatan Praktis, Jakarta: Sagung Seto.
- Sulistyo-Basuki. 1993 Pengantar Ilmu Perpustakaan. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama
- Undang- Undang RI NO 43 tahun 2007 Tentang Perpustakaan, Jakarta: Tamita Utama. 2009
- Putra, Nugroho Susetyo. 1994. Serangga di Sekitar Kita.Yogyakarta: Kansius.
- Razak, Muhammadin, dkk. 1992. Pelestarian Bahan Pustaka dan Arsip. Program Pelestarian Bahan Pustaka dan Arsip .Jakarta
- Yuli, yuyun dan Janti Gristina Sujana. 2009. Pengembangan Koleksi. Jakarta: Universitas Terbuka. s

RIWAYAT HIDUP

NURFADILLAH, lahir di Rappang kabupaten Sidrap pada tanggal 16 mei 1993. Penulis merupakan anak ke 3 dari 4 bersaudara dari pasangan A. Agussalim dan Hj. Hasnawati Abdullah mulai mengenyam pendidikan pada tahun 2001 di SD Inpres Tarailu dan lulus Di SD Negeri 1 Maseppe pada tahun 2006. Pada tahun 2006 kemudian melanjutkan pendidikan ke SMP Negeri 2 Kalukku, setelah menyelesaikan pendidikan di SMP penulis melanjutkan pendidikan di SMA Negeri sampaga pada tahun 2009- 2012. Setelah menempuh pendidikan tingkat menengah atas, penulis melanjutkan kejenjang pendidikan strata satu (S1). Dengan mengambil Jurusan Ilmu Perpustakaan Fakultas adab dan Humaniora Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar pada tahun 2012. Pada akhir studinya, Pelestarian Bahan Pustaka di Perpustakaan Balai Kota Makassar dipilih sebagai judul skripsi untuk pengerjaan tugas terakhir di bawah bimbingan Syarifuddin Atjtje, M.Si dan Touku Umar, S.Hum., M.IP.